



# PRA RANCANGAN AWAL

RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD)  
TAHUN 2018 TINGKAT KECAMATAN

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

## KATA PENGANTAR

Penyusunan Pra Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2018 Tingkat Kecamatan ini dimaksudkan sebagai acuan pembahasan dalam Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan Provinsi DKI Jakarta tahun 2017. Dokumen ini selanjutnya akan menjadi instrumen dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi DKI Jakarta Tahun 2018.

Dokumen Pra Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 Tingkat Kecamatan memuat hasil rembuk RW, arah kebijakan pembangunan Kecamatan serta program dan kegiatan prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

Semoga dokumen ini bermanfaat bagi para peserta Musrenbang pada tingkat Kecamatan sehingga hasil Musrenbang ini dapat dilaksanakan secara optimal.

Jakarta, 13 Februari 2017

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Provinsi DKI Jakarta



**Tuty Kusumawati**  
**NIP 196304291986032003**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Maksud dan Tujuan.	2
I.3 Landasan Hukum	3
I.4 Hubungan antar Dokumen	5
I.5 Sistematika Dokumen	5
<b>II. ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN</b>	<b>6</b>
II.1 Tema RKPD 2018	7
II.2 Hasil Rembuk RW	7
II.3 Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2018	8
II.4 Program dan Kegiatan Prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan.	10
<b>III. PENUTUP</b>	<b>50</b>
<b>IV. LAMPIRAN</b>	<b>52</b>

# BAB I

# PENDAHULUAN

## I.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dokumen ini disusun oleh Pemerintah Daerah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Pada pasal 5 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dijelaskan bahwa RKPD merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP). RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan RKPD sebagaimana diamanatkan oleh pasal 101 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mencakup tahapan – tahapan penyusunannya.

Dalam melakukan Penyusunan RKPD, Bappeda perlu menyusun Dokumen Pra Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 tingkat Kecamatan yang berpedoman pada RPJMD dan peraturan perundangan terkait lainnya sebagaimana diatur dalam Pasal 53 Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.

RKPD Tahun 2018 merupakan perencanaan tahun pertama periode keempat pembangunan tahun 2018-2022. Pasal 11 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang RPJMD Tahun 2013-2017 menyatakan bahwa dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan dan untuk menghindari kekosongan rencana pembangunan daerah, maka penyusunan RKPD Tahun 2018 berpedoman pada sasaran pokok arah kebijakan RPJPD Provinsi DKI Jakarta 2005-2025 dan mengacu pada RPJMN 2015-2019. Untuk itu, penyusunan Pra Rancangan Awal RKPD 2018 yang merupakan fase awal penyusunan RKPD 2018 harus mengacu pada sasaran pokok arah kebijakan periode keempat pembangunan tahun 2018-2022 yang tertuang dalam RPJPD Tahun 2005-2025.

Penyusunan dokumen ini menekankan pada proses partisipatif dengan mengikutsertakan seluruh pemangku kepentingan pelaksana pembangunan di Jakarta, dan proses *bottom-up* secara berjenjang berdasarkan hasil Rembuk RW yang telah dilaksanakan dan selanjutnya disinergiskan dengan arah kebijakan pembangunan Kecamatan dengan tetap memperhatikan program dan kegiatan prioritas Kecamatan sesuai dengan dengan kewenangan yang diberikan.

## **I.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Pra Rancangan Awal RKPD tahun 2018 tingkat Kecamatan adalah untuk menyelaraskan, mensinkronkan hasil rembuk RW, arah kebijakan pembangunan Kelurahan dan Kecamatan, serta program dan kegiatan Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

Sedangkan tujuan dari penyusunan dokumen ini adalah sebagai acuan arah kebijakan tahun 2018 dalam pembahasan pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu dilakukan beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Memastikan bahwa hasil rembuk RW telah memenuhi unsur prioritas, persyaratan usulan kegiatan, ketepatan dan kecermatan dari sisi dimensi, kewenangan, SKPD/UKPD sasaran dan anggaran.
2. Mengarahkan kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan daerah khususnya dalam lingkup Kecamatan untuk berpartisipasi, merumuskan dan menyusun perencanaan pembangunan daerah tahun 2018.

### **I.3 Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
12. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
13. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 14 tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Terpadu;
14. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 1 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2030;
15. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 6 tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 2 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013-2017;
17. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi;
19. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 287 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

#### **I.4 Hubungan Antar Dokumen**

Dokumen Pra Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 tingkat Kecamatan memuat hasil Rembuk RW, arah kebijakan pembangunan Kecamatan, serta

program dan kegiatan prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang diberikan. Dokumen ini merupakan tahapan lanjutan setelah dilakukannya Rembuk RW di 2.728 RW dan musrenbang di tingkat Kelurahan sebelum pelaksanaan musrenbang di tingkat Kecamatan dalam rangka penyusunan RKPD tahun 2018. Hal ini dimaksudkan untuk menyelaraskan program dan kegiatan pembangunan daerah tingkat Kelurahan, Kecamatan dan Kota/Kabupaten dengan arah kebijakan pembangunan provinsi.

## **I.5 Sistematika Dokumen**

Dokumen Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 tingkat Kecamatan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : Pendahuluan**, menjelaskan (1) Latar Belakang yang menguraikan mengenai pengertian serta proses penyusunan Pra Rancangan awal RKPD 2018, (2) Maksud dan Tujuan penyusunan Pra Rancangan Awal RKPD 2018 tingkat Kecamatan, (3) Landasan Hukum, (4) Hubungan Antar Dokumen, dan (5) Sistematika Dokumen.
- BAB II : Arah Kebijakan Pembangunan Kecamatan**, memuat hasil Rembuk RW, Arah Kebijakan Pembangunan tahun 2018, dan Program dan Prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan.
- BAB III : Penutup**, memuat kaidah pelaksanaan penyusunan Pra Rancangan Awal RKPD 2018 Tingkat Kecamatan.



# BAB II

# ARAH KEBIJAKAN

# PEMBANGUNAN

Kebijakan Pembangunan Kecamatan Tahun 2018 merupakan acuan bagi seluruh Pemangku kepentingan pada Musrenbang Kecamatan dalam menjabarkan program dan kegiatan yang dibutuhkan pada tahun 2018 serta berkorelasi dengan pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan. Pembangunan Kecamatan Tahun 2018 harus memperhatikan dan mempertimbangkan hasil rembuk RW dan arah kebijakan pembangunan tahun 2018 serta program dan kegiatan prioritas kecamatan.

Kecamatan diharapkan dapat membantu pelaksanaan peningkatan pelayanan masyarakat yang lebih baik yang dilakukan Kelurahan dengan menggunakan kewenangannya sebagai fungsi pengawas dan koordinatif, sehingga tercapailah target kinerja yang lebih baik.

## II.1 Tema RKPD Tahun 2018

Berdasarkan pasal 11 Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi DKI Jakarta tahun 2013-2017, disebutkan bahwa penyusunan RKPD Tahun 2018 berpedoman pada sasaran pokok arah dokumen RPJPD 2005-2025 dan mengacu pada RPJMN 2015-2019. Pada dokumen RPJPD 2005-2025, periode 2018-2022 adalah periode untuk memantapkan pembangunan kota Jakarta yang aman, nyaman, sejahtera, produktif, berkelanjutan dan berdaya saing global dengan fokus utama mempercepat pembangunan kota dengan menekankan pada peningkatan daya saing global, kapasitas inovasi dan kreasi daerah dan memantapkan kapasitas sarana dan prasarana kota, tata kelola pemerintahan yang baik, dan perekonomian yang kuat dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta efisiensi pemanfaatan SDA. Sedangkan tema pada rancangan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2018 adalah memacu investasi dan memantapkan pembangunan infrastruktur untuk percepatan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas.

Mengingat hal tersebut di atas, Tema RKPD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2018 adalah **“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan infrastruktur kota untuk percepatan pemerataan kesejahteraan rakyat”**.

## II.2 Hasil Rembuk RW

Pasal 54 dan pasal 55 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 mengamanatkan bahwa dokumen Pra Rancangan Awal RKPD tingkat Kecamatan salah satunya memuat hasil Rembuk RW. Rembuk RW merupakan tahapan penting dalam proses penjaringan aspirasi masyarakat karena forum tersebut melibatkan partisipasi langsung masyarakat di tingkat RW dimulai dari pengidentifikasian permasalahan yang dihadapi di tingkat Rukun Tetangga (RT) agar dapat dipetakan secara utuh sehingga penanganannya dapat dilakukan secara tuntas.

Berdasarkan Pedoman Rembuk RW Tahun 2017, Rembuk RW merupakan bagian dari proses Musrenbang di Provinsi DKI Jakarta untuk

mengidentifikasi masalah, kebutuhan dan menentukan kegiatan untuk menyelesaikan masalah berdasarkan urutan prioritas yang disepakati bersama di lingkungan RW. Hasil Rembuk RW menjadi salah satu bahan perumusan Pra Rancangan Awal RKPD Kelurahan dan Pra Rancangan Awal RKPD Kecamatan.

Pada penyelenggaraan Rembuk RW tahun 2017 digunakan standarisasi usulan kegiatan yang merupakan penyeragaman isu, usulan/nomenklatur kegiatan, harga satuan, dan SKPD/UKPD tujuan yang dapat diusulkan oleh masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat dan permasalahan di wilayahnya untuk dapat diakomodir oleh SKPD/UKPD.

Hasil rembuk RW ini akan diinput pada sistem e-Musrenbang oleh para Ketua RW disertai dengan foto usulan. E-Musrenbang adalah sistem informasi yang dibangun untuk menginput usulan, memverifikasi (kondisi *existing*/lapangan), memantau hasil usulan dan mempublikasi hasil Rembuk RW di Provinsi DKI Jakarta dalam bentuk web dan aplikasi *mobile*.

Terkait dengan hal tersebut, terlampir rekap hasil Rembuk RW Tahun 2017 yang telah dilaksanakan pada minggu III Bulan Desember 2016 sampai dengan minggu III bulan Januari 2017 dan telah diinput ke dalam sistem e-musrenbang Provinsi DKI Jakarta ([musrenbang.jakarta.go.id](http://musrenbang.jakarta.go.id)), untuk dijadikan bahan pembahasan penetapan kegiatan prioritas hasil rembuk RW.

### **II.3 Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2018**

Berdasarkan dokumen RPJPD 2005-2025, tahap Ke-4 (Periode 2018-2022) adalah periode untuk memantapkan pembangunan kota Jakarta yang aman, nyaman, sejahtera, produktif, berkelanjutan dan berdaya saing global dengan fokus utama mempercepat pembangunan kota dengan menekankan pada peningkatan daya saing global, kapasitas inovasi dan kreasi daerah dan memantapkan kapasitas sarana dan prasarana kota, tata kelola pemerintahan yang baik, dan perekonomian yang kuat dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta efisiensi pemanfaatan SDA. Pembangunan periode ini diarahkan pada:

1. Pemantapan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana Kota Jakarta
  - Sistem transportasi yang terpadu dan terintegrasi
  - Pemantapan sistem tata air dan drainase, pemeliharaan badan sungai dan kanal
  - Pengolahan dan pengendalian sampah dan limbah
  - Pembangunan jaringan air bersih yang mencakup seluruh wilayah kota dan pengembangan penyediaan sistem jaringan air minum kota
  - Penguatan kebijakan efisiensi energi
  - Pemantapan pemenuhan kebutuhan hunian yang layak
2. Pemantapan stabilitas perekonomian Jakarta
  - Pertumbuhan ekonomi yang semakin meningkat dan mantap dengan tetap memperhatikan pemerataan dan keadilan serta inklusifitas
  - Daya beli masyarakat terkelola dengan baik
  - Ketahanan pangan semakin mantap
  - Beroperasi dan berfungsinya lembaga perekonomian profesional yang mendukung ekonomi masyarakat.
  - Sistem perijinan usaha terintegrasi dengan sistem kegiatan ekonomi lainnya
3. Pemantapan ketahanan sosial budaya
  - Pemantapan akses pendidikan bagi seluruh warga Jakarta
  - Pemantapan derajat kesehatan warga Jakarta
  - Revitalisasi kelembagaan pemuda
  - Pemantapan pengarusutamaan gender dan anak
4. Pemantapan pengendalian kualitas lingkungan hidup dan sumberdaya alam
  - Pengendalian pencemaran udara, air dan tanah sesuai baku mutu lingkungan
  - Optimalisasi daya dukung dan daya tampung kota melalui efisiensi pemanfaatan sumber daya energi dan air tanah menuju kota yang berketahanan energi
  - Pelestarian lingkungan alam dalam peningkatan daya dukung
5. Pemantapan kualitas organisasi pemerintah
  - Pemberian kewenangan dilakukan secara proporsional sesuai dengan tugas dan fungsinya

- Pemantapan akuntabilitas publik dalam hal pelayanan masyarakat
  - Pemantapan struktur birokrasi dan aparatur, hubungan antar lembaga, BUMD dan swasta
6. Pengembangan kapasitas ide, kreativitas dan inovasi masyarakat Jakarta
- Pemantapan kapasitas dan kualitas sumber daya daerah untuk mendukung pelaksanaan
  - Penelitian, penciptaan, dan inovasi kebijakan pengembangan kreativitas dan inovasi serta pemantapan apresiasi

#### **II.4 Program dan Kegiatan Prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan**

Program dan kegiatan prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2018 bertujuan untuk mengoptimalkan peran Kecamatan. Selanjutnya, dalam penerapan peningkatan kapasitas Kecamatan dapat ditindaklanjuti berdasarkan tugas dan fungsi dari Kecamatan sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 286 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 287 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

Dalam kedudukannya sebagai pimpinan wilayah Kecamatan, Camat mempunyai kewenangan mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi seluruh perangkat SKPD/UKPD yang ada di wilayah Kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan di wilayah Kota Administrasi dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Kota. Sedangkan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan di wilayah Kabupaten administrasi dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Kabupaten

Berikut terlampir penjabaran tugas dan fungsi pada tingkat Kecamatan sesuai dengan Pasal 45 s.d Pasal 54 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 286 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi serta Pasal 36 s.d Pasal 45 Peraturan Gubernur Provinsi DKI

**Tabel II.1. Tugas dan Fungsi Tingkat Kecamatan**

<b>PERANGKAT KECAMATAN</b>	<b>PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI</b>
Camat	<p>Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan</li><li>b. melaksanakan tugas pemerintahan umum (meliputi pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional, pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa, penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila, pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal);</li><li>c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan, Seksi Kecamatan, Puskesmas Kecamatan, Seksi/Sektor Kecamatan, Unit PTSP Kecamatan, Satpol PP Kecamatan, Satuan kerja Dinas/Badan lain di wilayah Kecamatan dan Kelurahan;</li><li>d. melaksanakan, pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;</li><li>e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;</li><li>f. memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;</li></ul>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>g. melaksanakan koordinasi dengan unsur forum koordinasi pimpinan Kecamatan;</p> <p>h. melaksanakan pembinaan organisasi dan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kecamatan; dan</p> <p>i. melaporkan, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.</p> <p>Kecamatan mempunyai tugas membantu Walikota/Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kecamatan menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Kota/Kabupaten Administrasi;</p> <p>b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/Kabupaten Administrasi;</p> <p>c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>d. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;</p> <p>e. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;</p> <p>f. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;</p> <p>g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;</p> <p>h. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;</p> <p>i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kelurahan;</p> <p>j. pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Satuan Kerja sektor dan Kelurahan di wilayah Kecamatan;</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>k. pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas Satuan Kerja sektor dan Kelurahan di wilayah Kecamatan;</p> <p>l. penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum;</p> <p>m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Kecamatan;</p> <p>n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang Kecamatan;</p> <p>o. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kecamatan;</p> <p>p. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Kecamatan; dan</p> <p>q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan</p>
Sekretaris Kecamatan	<p>Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Camat.</p> <p>Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :</p> <p>a. membantu Camat dalam menyusun kebijakan operasional pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;</p> <p>b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan;</p> <p>c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi Camat dengan unsur forum koordinasi pimpinan Kecamatan;</p> <p>d. menyelenggarakan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;</p> <p>e. melaksanakan fungsi publikasi Kecamatan; dan</p> <p>f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan</p> <p>Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di</p>



PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>lingkungan Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Kota/Kabupaten Administrasi sesuai lingkup tugasnya;</li> <li>b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/Kabupaten Administrasi sesuai lingkup tugasnya;</li> <li>c. pengoordinasian bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Kota/Kabupaten Administrasi;</li> <li>e. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan oleh unit kerja Kecamatan;</li> <li>f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis;</li> <li>g. pelaksanaan kegiatan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran Puskesmas Kecamatan, Seksi/Sektor Dinas Kecamatan, Unit PTSP Kecamatan, Satpol PP Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Kerja Dinas/Badan di wilayah Kecamatan ;</li> <li>j. penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;</li> <li>k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang;</li> <li>g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;</li> <li>h. pengelolaan kearsipan, data, dan informasi;</li> <li>i. pelaksanaan publikasi dan pengaturan kegiatan dan acara;</li> <li>j. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Kantor Kecamatan;</li> <li>k. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan,</li> <li>q. fasilitasi koordinasi dengan forum koordinasi Pimpinan Kecamatan; dan</li> </ol>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	r. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan.
Subbagian Umum	<p>Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.</p> <p>Subbagian Umum mempunyai tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota/Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>c. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data, dan informasi;</li> <li>e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan peralatan kerja;</li> <li>f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan;</li> <li>g. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara, dan pengaturan acara;</li> <li>h. menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja;</li> <li>i. menerima, menyimpan, dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor;</li> <li>j. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang kepada Subbagian Perencanaan, Anggaran dan Keuangan untuk dibukukan;</li> <li>k. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;</li> <li>l. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai;</li> <li>m. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai;</li> <li>n. melaksanakan kegiatan pengelolaan, pembinaan,</li> </ol>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;</p> <p>o. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi penyedia jasa layanan perorangan;</p> <p>p. menghimpun, mengolah, menyajikan, dan memelihara data, informasi, dan dokumen kepegawaian; dan</p> <p>q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.</p>
Subbagian Perencanaan dan Anggaran	<p>Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.</p> <p>Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :</p> <p>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>c. menghimpun dan menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi;</p> <p>d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;</p> <p>e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran ;</p> <p>f. melaksanakan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;</p> <p>g. menerima, meneliti dan memproses permohonan penerbitan/ pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM);</p> <p>h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Kecamatan;</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Kecamatan;</li> <li>j. menghimpun, mengolah, memelihara, mengembangkan, menyajikan dan memanfaatkan data dan informasi wilayah Kecamatan;</li> <li>k. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Kecamatan;</li> <li>l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat Kecamatan; dan</li> <li>m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran</li> </ul>
Subbagian Keuangan	<p>Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.</p> <p>Subbagian Keuangan mempunyai tugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Kecamatan;</li> <li>d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;</li> <li>e. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Kecamatan;</li> <li>f. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Kecamatan;</li> <li>g. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Kecamatan;</li> <li>h. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan terhadap Seksi</li> </ul>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>Kecamatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. mengoordinasikan tugas Bendahara;</li> <li>j. menerima, meneliti dan memproses penerbitan/pencetakan surat perintah membayar;</li> <li>k. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat Kecamatan; dan</li> <li>l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan</li> </ul>
<p>Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban</p>	<p>Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.</p> <p>Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>c. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi pemerintahan di wilayah Kecamatan;</li> <li>d. melaksanakan kegiatan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;</li> <li>e. melaksanakan kegiatan pembinaan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;</li> <li>f. melaksanakan kegiatan fasilitasi koordinasi forum koordinasi pimpinan Kecamatan;</li> <li>g. melaksanakan kegiatan pembinaan Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK);</li> </ul>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kecamatan;</p> <p>i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan;</p> <p>j. memfasilitasi penyelesaian masalah/konflik warga;</p> <p>k. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak daerah;</p> <p>l. menghimpun bahan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;</p> <p>m. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan peta situasi ketenteraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;</p> <p>n. mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemeliharaan ketenteraman, ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur di wilayah Kecamatan</p> <p>o. melaksanakan kegiatan, pembinaan dan koordinasi perlindungan masyarakat;</p> <p>p. mengupayakan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kecamatan;</p> <p>q. melaksanakan kegiatan atau pengendalian lalu lintas orang ditempat-tempat tertentu dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;</p> <p>r. memberikan bantuan terhadap penanggulangan bencana di wilayah Kelurahan oleh Kelurahan dalam 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;</p> <p>s. melakukan penjagaan di tempat-tempat tertentu yang strategis/ penting/urgen dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;</p> <p>t. melaksanakan kegiatan pengendalian masyarakat pada acara/kegiatan tertentu dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>u. melaksanakan deteksi dini terhadap potensi dan penyelesaian gangguan sosial;</li> <li>v. melaksanakan kegiatan penertiban terhadap gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur di wilayah Kecamatan; dan</li> <li>w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban</li> </ul>
Seksi Kesejahteraan Rakyat	<p>Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.</p> <p>Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>c. melaksanakan pengendalian kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sosial, kesehatan dan pendidikan yang dilaksanakan oleh Kelurahan;</li> <li>d. memfasilitasi, memberikan bimbingan dan konsultasi terhadap Kelurahan mengenai pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sosial, kesehatan dan pendidikan;</li> <li>e. menghimpun data dan informasi mengenai perekonomian dan kesehatan masyarakat Kelurahan untuk diolah, disajikan, dipelihara, dikembangkan dan dimanfaatkan sebagai data dan informasi kesehatan masyarakat di wilayah Kecamatan;</li> <li>f. melakukan pemantauan, pendataan dan melaporkan secara berkala dan sewaktu-waktu mengenai kemungkinan adanya</li> </ul>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>permasalahan kesejahteraan sosial antara lain anak terlantar, anak putus sekolah, perdagangan orang/anak, kekerasan dalam rumah tangga, eksploitasi anak, pekerja anak, anak jalanan dan pekerja seks komersil di wilayah Kecamatan yang bersangkutan;</p> <p>g. menyusun, memelihara dan menyajikan data dan informasi kondisi dan permasalahan kesejahteraan sosial di wilayah Kecamatan;</p> <p>h. memberikan kemudahan kepada masyarakat dan swasta untuk berpartisipasi dalam pencegahan dan penanggulangan masalah kesehatan masyarakat di wilayah Kecamatan;</p> <p>i. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja pembinaan dan pengembangan kesehatan masyarakat untuk lingkup wilayah Kecamatan;</p> <p>j. melaksanakan pengendalian terhadap kegiatan pembinaan dan pengembangan kesehatan masyarakat oleh Kelurahan;</p> <p>k. melaksanakan kegiatan awal surveilans/investigasi kasus penyakit menular di wilayah Kecamatan;</p> <p>l. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja SKPD di wilayah Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;</p> <p>m. memfasilitasi, memantau, mengendalikan dan evaluasi kegiatan SKPD/UKPD yang lingkup tugas dan fungsinya di bidang kesejahteraan masyarakat seperti pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana dalam melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan; dan</p> <p>n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat.</p>
Seksi Ekonomi,	Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup dipimpin



PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
Pembangunan dan Lingkungan Hidup	<p>oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.</p> <p>Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup di wilayah <b>Kota Administrasi</b> mempunyai tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>c. melaksanakan pengendalian kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan perekonomian, yang dilaksanakan oleh Kelurahan;</li> <li>d. mengoordinasikan, mengendalikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan perekonomian masyarakat Kecamatan yang dilaksanakan oleh SKPD/UKPD atau pihak terkait lainnya pada lingkup wilayah Kecamatan;</li> <li>e. memfasilitasi, memberikan bimbingan dan konsultasi terhadap Kelurahan mengenai pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan perekonomian,;</li> <li>f. mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait baik pemerintah maupun swasta dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat Kecamatan khususnya masyarakat berpenghasilan rendah;</li> <li>g. menghimpun data dan informasi mengenai perekonomian Kelurahan untuk diolah, disajikan, dipelihara, dikembangkan dan dimanfaatkan sebagai data dan informasi perekonomian masyarakat di wilayah Kecamatan;</li> <li>h. memberikan pelayanan informasi perekonomian tingkat Kecamatan kepada yang membutuhkan;</li> <li>i. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja SKPD di</li> </ol>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>wilayah Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;</p> <p>j. mengoordinasikan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan prasarana dan sarana umum di tingkat Kelurahan;</p> <p>k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung Kecamatan dan peralatan kerja kantor Kecamatan.</p> <p>l. melaksanakan dan mengoordinasikan rapat musyawarah rencana pembangunan wilayah Kecamatan;</p> <p>m. melaksanakan monitoring berkala dan rutin terhadap kondisi dan kelaikan prasarana dan sarana umum dalam lingkungan wilayah Kecamatan;</p> <p>n. membantu mengamankan, memantau dan menginformasikan aset-aset pemerintah di Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan BPKD;</p> <p>o. menghimpun data dan informasi mengenai kebersihan Kelurahan untuk diolah, disajikan, dipelihara dan dimanfaatkan sebagai data informasi kebersihan wilayah Kecamatan;</p> <p>p. memberikan dukungan, fasilitasi dan bantuan terhadap Kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup serta permukiman;</p> <p>q. memberikan kemudahan kepada masyarakat dan swasta untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kecamatan;</p> <p>r. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup untuk lingkup wilayah kecamatan;</p> <p>s. melaksanakan pengendalian terhadap kegiatan</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup oleh perangkat Dinas Kebersihan di Kecamatan dan oleh Kelurahan;</p> <p>t. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja SKPD di lingkup Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;</p> <p>u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara oleh Seksi Dinas Kebersihan Kecamatan;</p> <p>v. melakukan pemantauan dan pelaporan secara berkala dan rutin mengenai keadaan kebersihan permukiman dan kondisi lingkungan hidup wilayah Kecamatan;</p> <p>w. melaksanakan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan lomba kebersihan tingkat Kecamatan;</p> <p>x. menerima dan meneruskan laporan kerusakan dan pencemaran lingkungan yang sudah dan/atau berpotensi mengganggu kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup yang diterima dari Kelurahan ke Walikota/Bupati dan/atau SKPD terkait; dan</p> <p>y. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.</p> <p>Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup di wilayah <b>Kabupaten Administrasi</b> mempunyai tugas :</p> <p>a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>c. melaksanakan pengendalian kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan perekonomian, yang</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>dilaksanakan oleh Kelurahan;</p> <p>d. mengoordinasikan, mengendalikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan perekonomian masyarakat Kecamatan yang dilaksanakan oleh SKPD/UKPD atau pihak terkait lainnya pada lingkup wilayah Kecamatan;</p> <p>e. memfasilitasi, memberikan bimbingan dan konsultasi terhadap Kelurahan mengenai pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan perekonomian,;</p> <p>f. mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait baik pemerintah maupun swasta dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat Kecamatan khususnya masyarakat berpenghasilan rendah;</p> <p>g. menghimpun data dan informasi mengenai perekonomian Kelurahan untuk diolah, disajikan, dipelihara, dikembangkan dan dimanfaatkan sebagai data dan informasi perekonomian masyarakat di wilayah Kecamatan;</p> <p>h. memberikan pelayanan informasi perekonomian tingkat Kecamatan kepada yang membutuhkan;</p> <p>i. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja SKPD di wilayah Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;</p> <p>j. mengoordinasikan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan prasarana dan sarana umum di tingkat Kelurahan;</p> <p>k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung Kecamatan dan peralatan kerja kantor Kecamatan.</p> <p>l. melaksanakan dan mengoordinasikan rapat musyawarah rencana pembangunan wilayah Kecamatan;</p> <p>m. melaksanakan monitoring berkala dan rutin terhadap kondisi dan kelaikan prasarana dan sarana umum dalam lingkungan wilayah Kecamatan;</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>n. membantu mengamankan, memantau dan menginformasikan aset-aset pemerintah di Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan BPKD;</p> <p>o. menghimpun data dan informasi mengenai kebersihan Kelurahan untuk diolah, disajikan, dipelihara dan dimanfaatkan sebagai data informasi kebersihan wilayah Kecamatan;</p> <p>p. memberikan dukungan, fasilitasi dan bantuan terhadap Kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup serta permukiman;</p> <p>q. memberikan kemudahan kepada masyarakat dan swasta untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kecamatan;</p> <p>r. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup untuk lingkup wilayah kecamatan;</p> <p>s. melaksanakan pengendalian terhadap kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup oleh perangkat Dinas Kebersihan di Kecamatan dan oleh Kelurahan;</p> <p>t. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja SKPD di lingkup Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;</p> <p>u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara oleh Seksi Dinas Kebersihan Kecamatan;</p> <p>v. melakukan pemantauan dan pelaporan secara berkala dan rutin mengenai keadaan kebersihan permukiman dan kondisi lingkungan hidup wilayah Kecamatan;</p> <p>w. melaksanakan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan lomba</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	<p>kebersihan tingkat Kecamatan;</p> <p>x. menerima dan meneruskan laporan kerusakan dan pencemaran lingkungan yang sudah dan/atau berpotensi mengganggu kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup yang diterima dari Kelurahan ke Bupati/Bupati dan/atau SKPD terkait;</p> <p>y. melaksanakan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan pada lingkup Kabupaten;</p> <p>z. melaksanakan pemrograman dan penganggaran pemeliharaan jalan dan jembatan;</p> <p>aa. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan jalan dan jembatan;</p> <p>ab. melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pemeliharaan jalan dan jembatan;</p> <p>ac. penyusunan rencana pengembangan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan taman dan pemakaman pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;</p> <p>ad. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan taman, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;</p> <p>ae. pelaksanaan perawatan dan pengurusan jenazah, angkutan jenazah, pemakaman jenazah dan penggalian dan pemindahan kerangka jenazah;</p> <p>af. pelaksanaan pelayanan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan jenazah orang miskin;</p> <p>ag. pemeliharaan dan penataan prasarana dan sarana pemakaman;</p> <p>ah. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap pelayanan pemakaman, prasarana dan sarana pemakaman;</p> <p>ai. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap masyarakat yang menyelenggarakan usaha atau kegiatan di</p>

PERANGKAT KECAMATAN	PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
	bidang pelayanan pemakaman; aj. pemanfaatan dan pengendalian prasarana dan sarana taman, jalur hijau, sarana keindahan kota dan taman pemakaman umum; dan ak. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Adapun program dan kegiatan prioritas Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2018 sebagaimana tertuang dalam Tabel II.2 dibawah ini :

**Tabel II.2 Daftar Program, Kegiatan Prioritas serta Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
1	Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	<p>Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka penyediaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan Kantor meliputi penyediaan barang modal yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan membutuhkan pemeliharaan, antara lain : Komputer, Laptop, AC, Meja Kerja, dll.</li> <li>- Perlengkapan Kantor meliputi penyediaan barang pakai habis dan tidak membutuhkan pemeliharaan, antara lain : Mouse, Keyboard, dll.</li> <li>-Untuk Kegiatan ini wajib mencantumkan Kartu Inventarisasi</li> </ul>	1	5.2.3.02.11	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pembangkit Listrik (Diesel, Genset)



No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
			Barang (KIB) yang minimal berisi Tahun pengadaan, jumlah, kondisi barang.			
				2	5.2.3.10.01	Belanja Modal Pengadaan Mesin Tik
				3	5.2.3.10.08	Belanja Modal Pengadaan Mesin Penghancur Kertas
				4	5.2.3.10.10	Belanja Modal Pengadaan Papan Visual/Elektronik/Digital/Display
				5	5.2.3.10.13	Belanja Modal Pengadaan Mesin Absensi
				6	5.2.3.11.02	Belanja Modal Pengadaan Almari
				7	5.2.3.11.03	Belanja Modal Pengadaan Brankas

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				8	5.2.3.11.04	Belanja Modal Pengadaan Filling Kabinet
				9	5.2.3.11.05	Belanja Modal Pengadaan White Board
				10	5.2.3.11.08	Belanja Modal Pengadaan Alat Pendingin
				11	5.2.3.11.09	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pompa Air
				12	5.2.3.11.13	Belanja Modal Pengadaan Rak Besi
				13	5.2.3.12.02	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC
				14	5.2.3.12.03	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note Book/Laptop
				15	5.2.3.12.04	Belanja Modal Pengadaan Printer

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				16	5.2.3.12.05	Belanja Modal Pengadaan Scanner
				17	5.2.3.12.06	Belanja Modal Pengadaan Monitor/Display
				18	5.2.3.12.08	Belanja Modal Pengadaan UPS/Stabilizer
				19	5.2.3.12.09	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer (Flask Disk, Mouse, Keyboard, Hard Disk, Speaker, dll)
				20	5.2.3.12.10	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan Komputer
				21	5.2.3.12.11	Belanja Modal Pengadaan Perangkat Lunak
				22	5.2.3.12.12	Belanja Modal Pengadaan PC Tablet

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				23	5.2.3.13.01	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja
				24	5.2.3.13.02	Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat
				25	5.2.3.13.04	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja
				26	5.2.3.13.05	Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat
				27	5.2.3.13.08	Belanja Modal Pengadaan Sofa
				28	5.2.3.13.10	Belanja Modal Pengadaan Lemari
				29	5.2.3.13.14	Belanja Modal Pengadaan Papan Tulis/White Board
				30	5.2.3.13.17	Belanja Modal Pengadaan Bangku Tunggu

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				31	5.2.3.14.04	Belanja Modal Pengadaan Dispenser
				32	5.2.3.14.05	Belanja Modal Pengadaan Kulkas
				33	5.2.3.15.02	Belanja Modal Pengadaan Jam Dinding/Meja
				34	5.2.3.15.06	Belanja Modal Pengadaan Vertikal Blind/Korden
				35	5.2.3.16.01	Belanja Modal Pengadaan Kamera
				36	5.2.3.16.02	Belanja Modal Pengadaan Handycam
				37	5.2.3.16.07	Belanja Modal Pengadaan OHP/Infocus/LCD/TV/HDTV
				38	5.2.3.16.08	Belanja Modal Pengadaan CCTV

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				39	5.2.3.16.09	Belanja Modal Pengadaan Sound System
				40	5.2.3.17.01	Belanja Modal Pengadaan Telepon
				41	5.2.3.17.02	Belanja Modal Pengadaan Faximili
2	Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	<p>Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka menjaga kondisi bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.</p> <p>- Kegiatan ini harus melampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari Sudin Teknis.</p>	1	5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				2	5.2.2.01.14	Belanja Perkakas Kerja
				3	5.2.2.01.30	Belanja Barang Pakai Habis Pertanian dan Perkebunan
				4	5.2.2.01.31	Belanja Barang Pakai Habis Pertamanan dan Pemakaman
				5	5.2.2.01.33	Belanja Barang Pakai Habis Bangunan
				6	5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan
				7	5.2.2.02.02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman
				8	5.2.2.20.19.015	Belanja Pemeliharaan Jaringan LAN
				9	5.2.2.20.23.015	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Air Kotor/Limbah (IPAK/IPAL)

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				10	5.2.2.20.24.006	Belanja Pemeliharaan Lampu Penerangan Gedung/Kantor
				11	5.2.2.20.25.001	Belanja Pemeliharaan Instalasi Listrik
				12	5.2.2.20.26.001	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
				13	5.2.2.20.26.027	Belanja Pemeliharaan Taman
				14	5.2.3.11.17	Belanja Modal Pengadaan Partisi/Penyekat Ruang
				15	5.2.3.23.15	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Instalasi Pengolahan Air Kotor/Limbah (IPAK/IPAL)
				16	5.2.3.25.01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik



No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				17	5.2.3.26.21	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Taman
3	Program Pengelolaan Rumah Dinas Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	<p>Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka menjaga kondisi bangunan rumah dinas beserta prasarana dan sarannya agar bangunan rumah dinas selalu laik fungsi.</p> <p>- Kegiatan ini harus melampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari Sudin Teknis.</p>	1	5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)
				2	5.2.2.01.14	Belanja Perkakas Kerja
				3	5.2.2.01.30	Belanja Barang Pakai Habis Pertanian dan Perkebunan

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				4	5.2.2.01.31	Belanja Barang Pakai Habis Pertamanan dan Pemakaman
				5	5.2.2.01.33	Belanja Barang Pakai Habis Bangunan
				6	5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan
				7	5.2.2.02.02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman
				8	5.2.2.20.19.015	Belanja Pemeliharaan Jaringan LAN
				9	5.2.2.20.23.015	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Air Kotor/Limbah (IPAK/IPAL)
				10	5.2.2.20.24.006	Belanja Pemeliharaan Lampu Penerangan Gedung/Kantor

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				11	5.2.2.20.25.001	Belanja Pemeliharaan Instalasi Listrik
				12	5.2.2.20.26.001	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor
				13	5.2.2.20.26.027	Belanja Pemeliharaan Taman
				14	5.2.3.11.17	Belanja Modal Pengadaan Partisi/Penyekat Ruang
				15	5.2.3.23.15	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Instalasi Pengolahan Air Kotor/Limbah (IPAK/IPAL)
				16	5.2.3.25.01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik
				17	5.2.3.26.21	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Taman

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
4	Program Pengelolaan Kendaraan Dinas Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian	Pemeliharaan KDO Kecamatan	Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka menjaga kondisi kendaraan laik fungsi.  - Penganggaran untuk kegiatan ini harus berdasarkan Kartu Kendali/Buku Petunjuk Kendaraan Bermotor dari ATPM	1	5.2.2.02.10	Belanja Ban Kendaraan Dinas Operasional
				2	5.2.2.02.12	Belanja Ban Sepeda Motor Dinas Operasional
				3	5.2.2.02.14	Belanja Aki Kendaraan Dinas Operasional
				4	5.2.2.02.15	Belanja Aki Sepeda Motor Dinas Operasional

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				5	5.2.2.02.17	Belanja Suku Cadang Kendaraan Dinas Operasional
				6	5.2.2.02.18	Belanja Suku Cadang Kendaraan Dinas Operasional Khusus
				7	5.2.2.02.21	Belanja Suku Cadang Transportasi Laut dan Sungai
				8	5.2.2.02.29	Belanja Aki Kendaraan Dinas Operasional Khusus
				9	5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service
				10	5.2.2.20.05.009	Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor Pick Up
				11	5.2.2.20.07.001	Belanja Pemeliharaan Kapal Motor

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				12	5.2.2.20.07.004	Belanja Pemeliharaan Motor Boat/Motor Tempel
5	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Tingkat Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka pembangunan masyarakat untuk melaksanakan 10 (Sepuluh) Program Pokok PKK yang merupakan upaya pemenuhan kebutuhan dasar untuk terwujudnya PKK.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah anggota PKK tingkat Kecamatan sebanyak 3 Orang berdasarkan Rakerda PKK tanggal 14 Juni 2016</li> <li>- Pemberian Honorarium Tim Penggerak PKK tingkat Kecamatan mengacu pada Kepgub No 1880 Tahun 2016 tentang Satuan Biaya</li> </ul>	1	5.2.2.01.18	Belanja Bahan Peraga

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
			Honorarium Tim Penggerak PKK.			
				2	5.2.2.01.36	Belanja Barang Pakai Habis Sandang
				3	5.2.2.13.01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan
				4	5.2.2.27.01	Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Nara Sumber
6	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Penyelenggaraan Ketertiban Umum Tingkat Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan Ketertiban Umum untuk mewujudkan ketentraman masyarakat tingkat Kecamatan.</p> <p>-Penganggaran Kegiatan ini hanya untuk :</p> <p>a. Honorarium TNI/POLRI</p> <p>b. Uang makan TNI/POLRI</p> <p>c. Spanduk yang bersifat Larangan atau himbauan</p>	1	5.2.2.01.16	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
			<p>-Untuk penganggaran Makan dan Minum pada saat pelaksanaan penertiban (eksekusi) dialokasikan pada Satpol PP tingkat Kota</p> <p>-Untuk anggaran makan dan minum yang sifatnya koordinasi/persiapan sebelum penertiban dan evaluasi pasca penertiban, dapat dianggarkan pada kegiatan penyediaan makan minum yang terdapat dalam template generik.</p>			
				2	5.2.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia
				3	5.2.2.27.01	Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Nara Sumber



No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
7	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Pelaksanaan Kewaspadaan Dini Masyarakat Tingkat Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan pembinaan dan pengembangan kesatuan bangsa dan politik untuk menjaga stabilitas ketentraman/keamanan dibidang sosial politik dan kemasyarakatan.</p> <p>- Penganggaran Jumlah anggota dan Honorarium FKDM tingkat Kecamatan mengacu pada Peraturan Gubernur No 137 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 102 Tahun 2011 tentang Satuan Biaya Khusus Untuk Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik</p>	1	5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
				2	5.2.2.03.01	Belanja Telepon
8	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka membahas usulan masyarakat dari Rembuk RW dan menyusun rancangan Rencana Kerja tingkat Kecamatan.	1	5.2.2.01.16	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi
				2	5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
				3	5.2.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia
9	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan pada wilayah Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu	Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka menjaga kondisi jalan dan jembatan yang telah dibangun agar tetap berada dalam kondisi yang baik dan laik fungsi.			

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
10	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Pembangunan Sarana dan Prasarana Taman dan Makam pada wilayah Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu	Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka Pembangunan Sarana dan Prasarana Taman dan Makam, termasuk didalamnya fasilitas penunjang Taman dan Makam.			
11	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Kecamatan	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman dan Makam pada wilayah Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu	Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka menjaga Sarana dan Perasarana Taman dan Makam agar terpelihara dengan baik.			
12	Program Peningkatan Kapasitas Pemerintahan	Penyediaan Jasa dan Pengadaan Perlengkapan Pertamanan dan	Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka penyediaan jasa lainnya Perorangan Pertamanan dan			

No	Program	Kegiatan	Definisi Operasional	Pengendali Belanja Kecamatan Tahun 2017		
				Kode Rekening 5 Digit		
	Kecamatan	Pemakaman	Pemakaman, beserta penyediaan peralatan penunjang Pertamanan dan Pemakaman.			

# BAB III

# PENUTUP

Pra Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 Tingkat Kecamatan merupakan bagian dari proses penyusunan RKPD tahun 2018. Untuk mewujudkan keterpaduan, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan penjangkaran aspirasi masyarakat maka dilaksanakan proses musyawarah antar pelaku pembangunan melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan atau Musrenbang, seperti rembuk RW, Musrenbang Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, Musrenbang Kabupaten/Kota dan Musrenbang Provinsi.

Dokumen Pra Rancangan awal RKPD Tahun 2018 Tingkat Kecamatan, diharapkan dapat menjadi panduan dan acuan dari pelaksanaan Musrenbang Kecamatan sehingga dapat mempertajam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2018 yang berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Disamping itu, penyelenggaraan pemerintahan berkaitan dengan kegiatan pelayanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan peningkatan sarana dan prasarana juga diharapkan dapat diantisipasi lebih awal. Dengan demikian diharapkan hasilnya dapat dirasakan secara lebih adil dan merata bagi seluruh masyarakat termasuk dunia usaha, sehingga akan tercapai sinergi dalam pelaksanaan program pembangunan.

Dalam pelaksanaannya, penyusunan dokumen ini memerlukan kaidah pelaksanaan yang menjadi komitmen bagi seluruh stakeholder yang berperan dalam pembangunan, yaitu:

1. Keterlibatan dan partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan rencana pembangunan melalui forum penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) ditujukan untuk mengakomodasi aspirasi dan kepentingan masyarakat.
2. Masyarakat dan dunia usaha wajib berperan serta dalam pembangunan, baik sebagai pelaksana maupun sebagai pengawas dalam pelaksanaan kebijakan dan program/kegiatan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta seluruh pelaku pembangunan berkewajiban untuk melaksanakan program/kegiatan dengan sebaik-baiknya.