

LAPORAN TAHUNAN KELURAHAN JATIWARINGIN TAHUN 2023



**Jl. Raya Jatiwaringin No.140 RT.001 RW.008
Kelurahan Jatiwaringin
Kecamatan Pondokgede Kota Bekasi**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan laporan tahunan ini dapat terselesaikan.

Laporan tahunan ini disusun untuk menyampaikan pelaksanaan tugas Kelurahan Jatiwaringin selama tahun 2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kelurahan berdasarkan Keputusan Walikota Bekasi Nomor 80 Tahun 2008 sebagaimana di perubahan ke dua Peraturan Walikota Bekasi Nomor 24 Tahun 2011 tentang tugas, fungsi dan tata kerja serta rincian tugas jabatan pada Kelurahan di Kota Bekasi.

Kami menyadari dalam pembuatan laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan saran, pendapat dan masukan dari semua pihak untuk perbaikan laporan tahunan di masa yang akan datang.


LURAH JATIWARINGIN
HARIRIH, S.I.P.
NIP.19710416 200801 1 008

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	4
C. Visi dan Misi	4
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN UMUM KELURAHAN JATIWARINGIN	
A. Sejarah Singkat	8
B. Gambaran Umum	9
1. Letak dan Keadaan Wilayah	9
2. Keadaan Penduduk	9
3. Penggunaan Lahan	10
4. Kondisi Geografis	11
5. Letak Orbitasi	12
6. Motto Pelayanan	12
C. Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Kelurahan	12
1. Lurah	12
2. Sekretaris Kelurahan	16
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum	19
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.....	22
5. Seksi Kesejahteraan Sosial	25
D. Struktur Organisasi Kelurahan Jatiwaringin	28
E. Aparatur Kelurahan Jatiwaringin	30
BAB III PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2020	
A. Sekertariat	42
1. Bidang Kepegawaian	42

2. Bidang Keuangan	43
3. Bidang Pengelolaan Aset	43
4. Bidang Umum	50
B. Seksi Pemerintahan, Ketetraman dan Ketertiban Umum	50
1. Bidang Kependudukan	50
2. Bidang Pertanahan	51
3. Bidang Pembinaan RT/RW	52
4. Bidang Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	57
5. Bidang Perlindungan Masyarakat	60
C. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	64
1. Bidang Perekonomian	64
2. Bidang Pembangunan	64
3. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)	65
4. Bidang Ketahanan Pangan	67
5. Bidang Kebersihan	69
6. Bidang Pajak Rertibusi	69
D. Seksi Kesejahteraan Sosial	70
1. Bidang Keagamaan	70
a. Sarana Ibadah	70
b. Pelaksanaan Zakat Infaq dan Shodakoh.....	75
c. Idul Adha	77
2. Bidang Kesehatan	79
a. Kesehatan Masyarakat	79
b. Imunisasi	82
c. Keluarga Berencana	83
d. Gizi Balita	84
3. Bidang Pendidikan	84
4. Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	89
5. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat	90
6. Kepribadian Kebangsaan Masyarakat	91
7. Pelayanan Masyarakat	92
BAB IV PENUTUP	94

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin	10
Tabel 2.2	Peruntukan Lahan	10
Tabel 2.3	Kondisi Geografis	11
Tabel 2.4	Letak Orbitasi	12
Tabel 2.5	Daftar Pegawai Januari s.d Juni 2023.....	31
Tabel 2.6	Daftar Pegawai Juli s.d Agustus 2023	34
Tabel 2.7	Daftar Pegawai September 2023	37
Tabel 2.8	Daftar Pegawai Desember 2023	39
Tabel 3.1	Sarana dan Prasarana Tahun 2023	44
Tabel 3.2	Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tahun 2023	45
Tabel 3.3	Pasos Pasom Tahun 2023	47
Tabel 3.4	Rekapitulasi Surat Masuk, Surat Keluar dan Keputusan Lurah Tahun 2023	50
Tabel 3.5	Rekapitulasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2023	51
Tabel 3.6	Daftar Nama-nama Ketua RW dan Ketua RT Tahun 2023	53
Tabel 3.7	Rekapitulasi Gangguan Kamtibmas Tahun 2023	59
Tabel 3.8	Daftar Anggota Linmas Tahun 2023	60
Tabel 3.9	Data Poskamling Tahun 2023	62
Table 3.10	Rekapitulasi Bencana Alam Tahun 2023	63
Tabel 3.11	Pencatatan Pelayanan Seksi Pemtrantibum Tahun 2023	63
Tabel 3.12	Jumlah Lembaga Ekonomi/Jenis Usaha Tahun 2023	64
Tabel 3.13	Laporan Realisasi fisik dan Keuangan Kegiatan P3BK Tahun 2023	66
Tabel 3.14	Rekapitulasi Penyaluran BPNT, PKH, BST, BBM (Bantuan Pangan Tunai dan Non Tunai) Tahun 2023 ...	67
Tabel 3.15	Jenis Bantuan Sosial Yang Diterima Oleh Warga Kelurahan Jatiwaringin Tahun 2023	68
Tabel 3.16	Rekapitulasi Target dan Perolehan PBB Tahun 2023	69
Tabel 3.17	Data Sarana Keagamaan Tahun 2023	70
Tabel 3.18	Data Masjid Tahun 2023	72

Tabel 3.19	Data Mushollah Tahun 2023	72
Tabel 3.20	Data Majelis Ta'lim Tahun 2023	73
Tabel 3.21	Rekapitulasi Penerimaan dan Pembagian Zakat Fitrah Tahun 1444 H / 2023 M	76
Tabel 3.22	Data Pedagang Hewan Qurban Tahun 1444 H / 2023 M	77
Tabel 3.23	Data Pemotongan Hewan Qurban Tahun 1444 H / 2023 M	77
Tabel 3.24	Daftar Posyandu Tahun 2023	79
Tabel 3.25	Kasus Covid-19 Tahun 2023	81
Tabel 3.26	Hasil Imunisasi Tahun 2023	82
Tabel 3.27	Rekapitulasi Pencatatan Pengguna Alat KB Tahun 2023	83
Tabel 3.28	Status Gizi Balita Tahun 2023	84
Tabel 3.29	Sarana Pendidikan Tahun 2023	85
Tabel 3.30	Kegiatan TP PKK Tahun 2023	90
Tabel 3.31	Susunan Pengurus LPM Tahun 2023	91
Tabel 3.32	Pembinaan Kepribadian Kebangsaan Masyarakat Tahun 2023.....	92
Tabel 3.33	Pencatatan Pelayanan Tahun 2023	93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Peta kelurahan Jatiwaringin	11
Gambar 2	Struktur Organisasi Bulan Januari s.d Juni Tahun 2023....	29
Gambar 3	Struktur Oraganisasi Bulan Juli s.d Agustus 2023	29
Gambar 4	Struktur Organisasi Desember 2023	31

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa “Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik.” Melalui otonomi daerah diharapkan dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Guna merealisasikan tujuan yang terkandung dalam Undang-undang Pemerintahan Daerah tersebut merupakan tanggung jawab berbagai komponen, baik Pemerintah Daerah, DPRD, maupun masyarakat pada umumnya. Masyarakat dengan berbagai komponen di dalamnya merupakan potensi yang perlu terus digali dan diupayakan pemberdayaannya, sehingga masyarakat tidak hanya menjadi subjek tetapi juga merupakan objek pembangunan di daerah.

Partisipasi masyarakat dalam pembangunan sebagai subjek pembangunan di daerah sebenarnya sudah terjadi dalam waktu yang relatif lama yang kita kenal *bottom up planning*, namun dalam perjalanannya sering kali inisiatif masyarakat terkalahkan oleh kepentingan-kepentingan politik dan kedekatan. Sejalan dengan paradigma pembangunan yang baru, yaitu bahwa perencanaan bersama masyarakat menjadi kebutuhan mendasar dalam rangka proses pembangunan berkelanjutan.

Sebagai pihak-pihak yang terkena dampak pembangunan, maka sudah seyakinya apabila masyarakat dilibatkan sejak tahap awal hingga pada monitoring dan evaluasi dari kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan.

Upaya meningkatkan kegiatan pembangunan, baik fisik maupun non fisik, selain sangat diharapkan adanya dukungan partisipasi masyarakat untuk ikut serta di dalamnya, juga peran aktif aparaturnya pemerintah dapat

menentukan keberhasilan pembangunan dimaksud, maka dengan peran aparatur pemerintahan, diharapkan penggerakan masyarakat untuk berpartisipasi di dalam kegiatan pembangunan akan terpenuhi. Oleh karena itu, peran Pemerintah Daerah sebagai fasilitator, motivator dan dinamisator harus dapat direalisasikan dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan yang berkesinambungan hingga ke tingkat kelurahan.

Tumbuh dan berkembangnya partisipasi masyarakat akan membuktikan adanya suatu upaya dan peranan dari aparat pemerintah sebagai faktor penggerak. Untuk itu menjadi tugas dan kewajiban pemerintah menunjukkan peranannya, seperti dalam menampung aspirasi masyarakat akan kebutuhan sarana dan prasarana fisik, mensosialisasikan kebijakan-kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah dalam kegiatan pembangunan, menggali potensi swadaya masyarakat melalui rangsangan dana stimulan penunjang kegiatan, serta berbagai aktivitas pemerintahan yang berindikasi kepada terdorongnya masyarakat untuk berpartisipasi, baik langsung maupun tidak langsung.

Sejalan dengan era globalisasi pada saat ini, maka arus informasi, teknologi, modal, barang dan jasa mengalir semakin deras mengakibatkan aktivitas kepentingan dan tuntutan masyarakat akan pemenuhan kehidupannya semakin tinggi. Gejala ini menjadikan peluang sekaligus tantangan bagi Pemerintah Kota Bekasi dalam mewujudkan visinya sebagai Kota Bekasi maju, sejahtera dan ihsan. Implementasi serta realisasi pelaksanaannya harus dapat diupayakan hingga ke tingkat kelurahan, dan tidak akan lepas dari peran serta seluruh lapisan masyarakat.

Kelurahan Jatiwaringin merupakan salah satu dari 5 (lima) kelurahan yang berada di Kecamatan Pondokgede dan merupakan salah satu dari 56 (lima puluh enam) kelurahan yang ada di Kota Bekasi. Letak geografis dan kondisi wilayah Kelurahan Jatiwaringin cukup strategis karena berdekatan dengan wilayah DKI Jakarta yang secara fungsional, fasilitasi maupun mobilitas masyarakat sangat heterogen dan dinamis.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah khususnya pada pasal 229 menyebutkan bahwa “Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan

dan bertanggungjawab kepada Camat. Pembentukan Kelurahan di Kota Bekasi mengacu pada Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Wilayah Administratif Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi yang kemudian diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2005 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Wilayah Administratif Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi. Guna penyelenggaraan organisasi Kelurahan ditetapkan pula Keputusan Walikota Bekasi Nomor 80 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan, yang lebih lanjut dijabarkan dalam Keputusan Walikota Bekasi Nomor 24 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Bekasi tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan Pada Kelurahan Kota Bekasi.

Dalam Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pimpinan dan Unsur Pembantu Pimpinan Keputusan Walikota Bekasi Nomor : 80 Tahun 2008, ditegaskan bahwa Lurah adalah Kepala Kelurahan yang bertugas memimpin, mengatur, membina dan mengkoordinasikan serta mengendalikan tugas Kelurahan meliputi sebagian tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang dilimpahkan oleh Walikota dan Camat serta menyerasikan program dan kegiatan segenap unsur perangkat daerah dan atau instansi di wilayah kerjanya dan pemberian pelayanan umum kepada seluruh masyarakat di Kelurahan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka kinerja penyelenggaraan pemerintahan kelurahan harus dapat disinergikan dengan berbagai kebijakan, program dan kegiatan pembangunan masyarakat kelurahan pada umumnya yang secara berkesinambungan dilaksanakan dengan melibatkan berbagai satuan kerja terkait dan seluruh komponen masyarakat di dalamnya.

B. Dasar Hukum

Berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum pembentukan dan tugas pokok serta fungsi Kelurahan Jatiwaringin Kecamatan Pondokgede adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan perubahannya;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 159 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kelurahan;
4. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Wilayah Administratif Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2005 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Wilayah Administratif Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi;
5. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi;
6. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 80 Tahun 2008 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 24 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Bekasi tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan Pada Kelurahan Kota Bekasi.

C. Visi dan Misi

Visi adalah cara pandang jauh ke depan kemana Daerah (pemerintah daerah, swasta dan masyarakat) dapat dibawa agar eksis, antisipatif dan inovatif. Visi juga adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh Daerah.

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh seluruh potensi Daerah, seperti instansi pemerintah dan masyarakat agar tujuan organisasi dapat berhasil dengan baik. Dengan pernyataan misi tersebut diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah

dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa mendatang. Sehingga misi merupakan pernyataan kemana organisasi dibawa pada suatu fokus, mengapa organisasi itu ada, apa yang harus dilakukan, dan bagaimana melakukannya.

Pada hakikatnya visi dan misi adalah gambaran bersama mengenai masa depan berupa komitmen murni tanpa adanya rasa terpaksa dan diimplementasikan. Visi dan misi juga haruslah menjadi milik bersama dan diyakini oleh seluruh anggota organisasi/masyarakat. Visi pembangunan Kota Bekasi yaitu :

“BEKASI CERDAS, KREATIF, MAJU, SEJAHTERA DAN IHSAN” yang menggambarkan kondisi Kota Bekasi yaitu Bekasi Cerdas, Bekasi Kreatif, Bekasi Maju, Bekasi Sejahtera dan Bekasi Ihsan. Kelima kondisi Kota Bekasi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

“Bekasi maju” menggambarkan pembangunan Kota Bekasi dan kehidupan dinamis, inovatif dan kreatif yang didukung ketersediaan prasarana dan sarana sebagai bentuk perwujudan kota yang maju.

“Bekasi sejahtera” menggambarkan derajat kehidupan warga Kota Bekasi yang meningkat dengan terpenuhinya kebutuhan dasar pendidikan, kesehatan, terbukanya kesempatan kerja dan berusaha serta lingkungan fisik, sosial dan religius sebagai perwujudan masyarakat yang sejahtera.

“Bekasi Ihsan menggambarkan situasi terpelihara dan menguatnya nilai, sikap dan perilaku untuk berbuat baik, dalam lingkup individu, keluarga dan masyarakat Kota Bekasi.

Misi pembangunan Kota Bekasi antara lain :

1. Menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Membangun prasarana dan sarana yang serasi dengan dinamika dan pertumbuhan kota.
3. Meningkatkan kehidupan sosial masyarakat melalui layanan pendidikan, kesehatan dan layanan sosial lainnya.
4. Meningkatkan perekonomian melalui pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah, peningkatan investasi dan penciptaan iklim usahayang kondusif.
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang aman, tertib, tenteram dan damai.

Wujud dukungan pencapaian visi misi Kota Bekasi, maka Kecamatan pondokgede sebagai SKPD Pelayanan Publik khususnya pelayanan pada Kecamatan Pondokgede telah menetapkan visi, yakni :

“ PONDOKGEDE SEMAKIN MAJU UNTUK MENSEJAHTERAHKAN MASYARAKAT YANG BERNUANSA IHSAN ”

Pernyataan Visi di atas bermakna, yaitu :

1. Kecamatan Pondokgede Maju, menggambarkan pelayanan kepada masyarakat yang profesional secara tepat, cepat sesuai prosedur dan mekanisme.
2. Kecamatan Pondokgede Sejahtera, menggambarkan derajat kehidupan warga Kecamatan Pondokgede yang meningkat dengan tersedianya kebutuhan dasar pendidikan, kesehatan, lingkungan fisik yang sehat dan meningkatnya jenis usaha masyarakat.
3. Kecamatan Pondokgede bernuansa Ihsan, menggambarkan keadaan terpelihara dan menguatnya sikap, perilaku dan nilai untuk berbuat baik dalam lingkup individu, keluarga dan masyarakat Kecamatan Pondokgede.

Untuk merealisasikan visi sebagaimana tersebut di atas, maka telah ditetapkan pula misi yaitu :

1. Menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Mewujudkan Kecamatan Pondokgede bersih, tertib, aman dan damai
3. Memajukan wilayah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Visi dan Misi Kelurahan Jatiwaringin

Visi : Mewujudkan Kelurahan Jatiwaringin yang professional berbasis teknologi serta tertib administrasi menuju pelayanan masyarakat yang semakin baik dan inovatif.

Misi :

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang professional berbasis teknologi informasi.
- b. Meningkatkan keamanan dan kenyamanan di lingkungan Kelurahan.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang berkualitas, transparan dan akuntabel.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik Kelurahan Jatiwaringin menerapkan motto dengan nama "*Melayani dengan Ceria*" (Cepat, Efisien dan Efektif, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel).

D. Sistematika Penulisan

1. Bab I Pendahuluan, berisi latar belakang, dasar hukum, serta visi dan misi Kota Bekasi, Kecamatan Pondokgede dan Kelurahan Jatiwaringin.
2. Bab II Gambaran Umum Kelurahan Jatiwaringin, berisi sejarah singkat Kelurahan Jatiwaringin, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Kelurahan Jatiwaringin, struktur organisasi Kelurahan Jatiwaringin, komposisi pegawai Kelurahan Jatiwaringin.
3. Bab III Pelaksanaan Tugas Tahun 2023, berisi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi dan Pembangunan serta Seksi Kesejahteraan Sosial.
4. Bab IV Penutup, berisi kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

GAMBARAN UMUM KELURAHAN JATIWARINGIN

A. Sejarah Singkat

Kelurahan Jatiwaringin merupakan salah satu kelurahan dalam wilayah Kecamatan Pondokgede yang memiliki luas wilayah secara administrasi seluas : 324,76 Ha. Asal-usul Kelurahan Jatiwaringin berasal dari dua desa yaitu Desa Pangkalan Jati dan Desa Pangkalan Uringin yang dibentuk oleh Pemerintah Kolonial Belanda pada tahun 1930. Pada saat itu istilah Desa disebut Kemandoran yang dipimpin oleh Mandor. Setelah kembali ke Kedaulatan Negara Republik Indonesia pada tahun 1950 status Kemandoran diubah menjadi Kelurahan dan pemimpinnya berpredikat Lurah. Pada tahun 1952 diadakan penggabungan antara Kelurahan Pangkalan Jati dan Kelurahan Pangkalan Uringin dan namanya diubah menjadi “Jatiwaringin”.

Pada perkembangannya, seiring dengan diberlakukannya UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, dimana dalam Pasal 1 huruf (o) dinyatakan bahwa :

‘Desa atau yang disebut dengan nama lain,selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten’

Serta yang diperkuat dengan penjelasan UU Nomor 22 tahun 1999 Bab I butir (8) yang menyatakan bahwa :

‘Dalam upaya meningkatkan dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat yang bercirikan perkotaan dibentuk Kelurahan sebagai unit Pemerintah Kelurahan yang berada di dalam Daerah Kabupaten dan/atau Daerah Kota.’

Serta mengacu pada Pasal 67 ayat (6) UU Nomor 22 Tahun 1999 yang menyatakan bahwa, “pembentukan kelurahan ditetapkan dengan Peraturan Daerah”, maka seluruh desa, termasuk di dalamnya Desa Jatiwaringin, yang ada di wilayah Kota Bekasi berubah status menjadi Kelurahan melalui

Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2003 tentang perubahan Status Desa menjadi Kelurahan.

Berikut ini nama pemangku jabatan Kelurahan di Kelurahan Jatiwaringin mulai tahun 1952 s.d. tahun 2023, adalah sebagai berikut:

1. H. Madinah (1952 s.d. 1962);
2. H. Abdullah (1962 s.d. 1985);
3. H. Zainal Abidin (1985 s.d. 1997);
4. Drs. Sujito (1997 s.d. 2002);
5. Drs. Chaerul Anwar, S.Sos (2002 s.d. 2005);
6. Jaelani, SH (2005 s.d. 2006);
7. M. Gunawan, S.Hk (2006 s.d. 2008);
8. Ali Sofyan, S.STP (2008 s.d. 2010);
9. Heryanto, AP, M.Si (2010 s.d. 2013);
10. Tajudin (2013 s.d. 2016);
11. M.Reward Aprial, S.STP, M.Si. (Juni 2016 s.d. November 2020);
12. Haririh, S.I.P. (Desember 2020 s.d sekarang).

B. Gambaran Umum

a. Letak dan Keadaan Wilayah

Batas wilayah administrasi Kelurahan Jatiwaringin adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Barat: berbatasan dengan Kel.Halim Perdana kusuma, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta (Kali Sunter).
2. Sebelah Timur: berbatasan dengan Kel.Jatibening BaruKec.Pondokgede dan Kel. Jatikramat Kec.Jatiasih.
3. Sebelah Utara: berbatasan dengan Kel.Jaticempaka Kec.Pondokgede.
4. Sebelah Selatan: berbatasan dengan Kel.Jatirahayu Kec.Pondok Melati.

b. Keadaan Penduduk

Keadaan penduduk Kelurahan Jatiwaringin Kecamatan Pondokgede berdasarkan data kependudukan sampai dengan bulan Desember 2021 adalah sejumlah 47.180 orang terdiri dari laki-laki 23.634 Jiwa dan perempuan 23.546 Jiwa, serta terdiri dari 15.251 KK. Jumlah penduduk

tersebut secara administratif tersebar di 15 Rukun Warga (RW) dan 115 Rukun Tetangga (RT). Untuk lebih jelas mengenai keadaan penduduk di Kelurahan Jatiwaringin dapat digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk
Berdasarkan Jenis Kelamin
Tahun 2023

NO.	Jenis Kelamin	Jumlah Penduduk
1.	Laki-laki	23.831
2.	Perempuan	24.137
JUMLAH		47.958

c. Penggunaan Lahan

Penggunaan lahan merupakan peruntukan seluruh luas wilayah Kelurahan Jatiwaringin Kecamatan Pondokgede yang secara rinci pembagiannya seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Peruntukan Lahan

No.	Peruntukan	Luas
1	Pemukiman	311, 26 Ha
2	Pemakamam Umum	1, 50 Ha
3	Sarana Umum	12,00 Ha
Jumlah		324,76 Ha

GAMBAR I
PETA KELURAHAN JATIWARINGIN



d. Kondisi Geografis

Kondisi Geografis Kelurahan Jatiwaringin secara umum dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Kondisi Geografis

No.	Kondisi Geografis	Keterangan
1	Ketinggian tanah dari permukaan laut	11 Meter
2	Banyaknya curah hujan	1000 mm/thn
3	Tofografi	Dataran rendah
4	Suhu Udara rata-rata	25-32 °C

e. Letak Orbitasi

Letak orbitasi merupakan jarak dari pusat pemerintahan kelurahan dengan pusat pemerintahan lainnya. Orbitasi Kelurahan Jatiwaringin dapat digambarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.4
Letak Orbitasi

No.	Orbitasi	Jarak
1	Jarak dengan pusat pemerintahan Kecamatan	0,002 Km
2	Jarak dengan pusat pemerintahan Kota Bekasi	13 Km
3	Jarak dengan pusat pemerintahan Provinsi Jabar	149,5 Km
4	Jarak dengan Ibu Kota Negara	29, 7 Km

f. Motto Pelayanan

Dalam upaya meningkatkan etos kerja aparatur untuk meningkatkan mutu pelayanan masyarakat, diperlukan moto sebagai salah satu kiat mendisiplinkan diri, sehingga diharapkan mutu pelayanan dapat di tingkatkan sebagai mana yang diharapkan, adapun motto pelayanan Kelurahan Jatiwaringin adalah : *Cepat, Tepat, Akurat.*

C. Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas

1. Lurah

- a. Lurah mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan meliputi urusan bidang Pemerintahan, Ketenteraman, dan ketertiban umum, Pemberdayaan masyarakat dan pembangunan serta kesejahteraan social;
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Lurah mempunyai fungsi :
 - a) perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja kelurahan sebagai pelaksana rencana strategis dan rencan kerja Kecamatan;

- b) Pengkordinasian penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan dalam lingkup wewenang Lurah di wilayah kerjanya;
 - c) Pembinaan administrasi perkantoran serta penyelenggaraan tatalaksana Pemerintah Kelurahan;
 - d) Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai;
 - e) Pembinaan dan pengendalian organisasi pengurus Rukun Warga (RW), Rukun Tetangga (RT) di wilayah kerjanya;
 - f) Pelaksanaan kordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan masyarakat di Kelurahan;
 - g) Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h) Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
 - i) Pemeliharaan prasarana, Fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup;
 - j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat;
 - k) Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kelurahan kepada Camat;
 - l) Penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Lurah kepada Wali Kota melalui Camat dan Laporan kinerja kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Lurah mempunyai uraian tugas :
- a) memimpin, mengatur, membina, mengkordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Kelurahan meliputi sebagian tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang dilimpahkan oleh Walikota dan Camat;
 - b) menetapkan renstra dan rencan kerja kelurahan menurut skala prioritas sesuai dengan arah dan kebijakan Kecamatan maupun Pemerintah Daerah;
 - c) menyelenggarakan administrasi perkantoran meliputi urusan tata usaha, pembinaan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;

- d) mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
- e) memberikan pembinaan organisasi dan motivasi kerja kepada bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- f) melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat dan seksi di Kelurahan;
- g) mengendalikan pengelolaan anggaran rutin Kelurahan;
- h) menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan administrasi Pemerintahan Kelurahan;
- i) melaksanakan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis prosedur dan/atau pedoman dalam rangka penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban serta penanggulangan dan/atau penanganan bencana di Kelurahan dibawah koordinasi Kecamatan;
- j) melaksanakan koordinasi dan konsultasi, baik dengan pejabat di lingkungan Kelurahan, antar Kelurahan maupun Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kebijakan Pemerintah di Kelurahan;
- k) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberian pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan dan kependudukan di lingkungan RT / RW;
- l) memantau pelaksanaan pembangunan dalam wilayah kerjanya sesuai bidang tugas dan wewenang yang diberikan termasuk melaporkan dampak pengelolaan/pemanfaatan lingkungan hidup oleh usaha industri;
- m) Melakukan upaya peningkatan kesadaran masyarakat dalam menunjang pendapatan daerah melalui pembayaran pajak tepat waktu;
- n) melaksanakan penyelenggaraan perlindungan masyarakat atas kejadian bencana maupun ancaman bencana lainnya di Kelurahan dibawah koordinasi Kecamatan;
- o) Membantu pelaksanaan pemungutan pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di bawah koordinasi Kecamatan;

- p) Membantu pelaksanaan pendataan dan penagihan Pajak daerah dan retribusi tertentu sesuai kewenangan yang dilimpahkan dibawah koordinasi Kecamatan;
- q) Memfasilitasi penyelenggaraan dan fasilitas pelayanan teknis administrasi kependudukan di bawah koordinasi Kecamatan;
- r) Membina hubungan kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat/lembaga masyarakat terkait dalam setiap kegiatan Lurah;
- s) Membantu pelaksanaan tugas-tugas PPATS (Pejabat Pembuat Akta tanah Sementara) Meliputi data pembuatan akta tanah, akta jual beli, akta waris, akta hibah, akta tukar menukar, akta pemindahan dan pembagian, akta pembagian harta dan warisan di bawah koordinasi Kecamatan;
- t) Melakukan pemberdayaan masyarakat diwilayah di bawah koordinasi Kecamatan;
- u) Mengkoordinasi pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan menggerakkan kegiatan sosial dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat termasuk program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan perempuan, KB, olahraga dan kepemudaan;
- v) memberikan fasilitas penjenjangan karier bagi staf berpotensi;
- w) menyampaikan laporan kegiatan dan atau kejadian dampak sosial yang terjadi di Kelurahan kepada Camat baik secara lisan atau tertulis;
- x) menerima tembusan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pejabat ketua RW dalam wilayah kerjanya sesuai pedoman yang ditetapkan;
- y) melaksanakan penyelenggaraan Ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat atas kejadian bencana maupun ancaman bencana lainnya sesuai prosedur dan pedoman yang ditetapkan di bawah koordinasi Kecamatan;
- z) Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa lingkup Kelurahan kepada Camat baik secara lisan atau tertulis.

- aa) Menyampaikan saran dan pertimbangan atau laporan atas kegiatan dan/atau kejadian yang terajadi di Kelurahan ke pada Camat baik secara lisan atau tertulis;
- ab) Memberikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Kelurahan kepada Camat dengan tembusan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- ac) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kapasitas dan wewenang jabatannya.

2. Sekretaris Kelurahan

- a. Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu Lurah menyelenggarakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan kelurahan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat kelurahan mempunyai tugas :
 - a) Penyusunan rencana kerja Sekretaris Kelurahan;
 - b) Perumusan kebijakan teknis Kelurahan
 - c) Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Kelurahan
 - d) Penyelenggaraan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan;
 - e) Penyelenggaraan tatalaksana dan arsip Kelurahan;
 - f) Pemberian pelayanan masyarakat di bidang administrasi;
 - g) Pengkoordinasian pedoman administrasi pelayanan umum masyarakat yang diselenggarakan oleh Seksi;
 - h) Penyiapan dan penyusunan laporan kegiatan Sekretariat Kelurahan;
 - i) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah;
 - j) Penyiapan bahan penyusunan bahan pelaporan Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Untuk Menyelenggrakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris kelurahan mempunyai tugas :

- a) Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan Sekretariat Kelurahan;
- b) Mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan Renstra dan rencana kegiatan Kelurahan dengan para Kepala Seksi sesuai ketentuan/pedoman yang berlaku;
- c) Merumuskan bahan kebijakan teknis Kelurahan untuk ditetapkan Lurah;
- d) Menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan tata kearsipan yang meliputi pencatatan surat masuk dan surat keluar serta pengarsipan surat masuk dan surat keluar;
- e) Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas sesuai kewenangan jabatan dan/atau atas perintah Lurah serta memparaf naskah dinas yang akan ditandatangani Lurah;
- f) Melaksanakan pengadaan kebutuhan operasional kantor di lingkungan Kelurahan sesuai RKBU/RKBT yang ditetapkan;
- g) Mendistribusikan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kepala Seksi di lingkungan Kelurahan;
- h) Mengkoordinasikan dan menghimpun usulan rencana pembangunan dan anggaran yang akan dilaksanakan di Kelurahan ;
- i) Mengelola admistrasi keuangan dan rumah tangga Kelurahan meliputi :
 - 1) Membuat buku inventaris kantor;
 - 2) Membuat kartu inventaris ruangan;
 - 3) Membuat buku hasil pemeriksaan kas Kelurahan;
 - 4) Membuat buku kas pembantu belanja pemeliharaan;
 - 5) Membuat buku kas pembantu belanja barang
 - 6) Membuat buku kas umum;
 - 7) Membuat buku daftar barang bergerak.
- d. Menyusun rencana kebutuhan abggaran tahunan Kelurahan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- e. Menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pengenaan hukuman disiplin pegawai, cuti, serta kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;

- f. Menyampaikan laporan tentang penggunaan belanja tidak langsung Kelurahan kepada Lurah dan PPK SKPD Kecamatan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- g. Menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung kelurahan;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi :
 - a) Mengisi buku induk pegawai;
 - b) Mengisi buku nominative pegawai;
 - c) Mengisi buku penjaminan kenaikan gaji berkala;
 - d) Mengisi buku penjaminan kenaikan pangkat;
 - e) Membuat buku penjaminan pensiun;
 - f) Mengisi buku mutasi jabatan;
 - g) Mengisi buku penempatan pegawai;
 - h) Mengisi buku cuti dan absensi;
 - i) Membuat absensi harian pegawai;
 - j) Mendata kelengkapan kepegawaian (karpeg, Karis/Karsu, dsb);
 - k) Mengisi buku prestasi kelurahan.
- i. Melaksanakan pengolahan administrasi perjalanan dinas;
- j. Menyiapkan bahan usulan pendidikan formal, diklat structural dan diklat teknis/fungsional aparat Kelurahan;
- k. Menyiapkan bahan rapat Lurah dan keperluan ruang rapat yang dilaksanakan oleh Kelurahan;
- l. Menyiapkan daftar hadir dan membuat notulen rapat;
- m. Mewakili Lurah dalam pelaksanaan tugas sehari-hari apabila Lurah sedang tugas luar atau berhalangan;
- n. Memberikan pelayanan umum kepada masyarakat di bidang administrasi sesuai kewenangan lingkup tugasnya;
- o. Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas rutin Sekretariat Kelurahan agar sesuai dengan program kerja;
- p. Mengoordinasikan pengisian data monografi Kelurahan;
- q. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan Lurah;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Lurah;
- s. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Lurah;

- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Lurah sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

3. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum

a. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Lurah melaksanakan kewenangan Kelurahan di bidang pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku.

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemerintahan, ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta ketua RW dan Ketua RT di Kelurahan;
- d. Fasilitas pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil berkoordinasi dengan kecamatan;
- e. Pelaksanaan pendataan administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan pendataan administrasi pertanahan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pembinaan ketertiban wilayah serta perlindungan masyarakat;
- h. Fasilitas pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta personil Linmas di Kelurahan;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah;
- j. Penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi.

2. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai uraian Tugas :

- a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan Seksi pemerintahan;
- b. Menyusun dan merumuskan program kerja Seksi sesuai dengan kebijaksanaan dan program kerja Kelurahan;

- c. Menetapkan rencana kegiatan Seksi berdasarkan program kerja dan menurut skala prioritas;
- d. Menyusun bersama konsep renstra dan rencana kerja kelurahan untuk ditetapkan Lurah;
- e. Menyusun rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung serta kebutuhan perlengkapan Seksi;
- f. Membina partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pengembangan organisasi RT/RW.
- g. Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Lurah;
- h. Memaraf atau mengoreksi naskah dinas sesuai dengan kewenangan dan/ atau atas instruksi / disposisi Lurah;
- i. Melaksanakan pengisian buku sengketa dan buku daftar nama-nama pengurus RW;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unsur atau satuan organisasi di lingkungan Kelurahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- k. Membina hubungan kerja sama dengan unsur-unsur masyarakat/lembaga masyarakat terkait dalam setiap kegiatan Kelurahan;
- l. Melaksanakan fasilitasi pelayanan teknis administrasi kependudukan meliputi penyiapan bahan rekomendasi pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), pembuatan Surat Pindah;
- m. Memantau dan melaporkan dampak pengolahan pemanfaatan lingkungan hidup oleh usaha industry sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Menyiapkan bahan administrasi pertanahan guna membantu proses pembuatan akta tanah, dan lain-lain di bawah koordinasi Kecamatan;
- o. Mengolah buku administrasi bidang Pemerintahan meliputi :
 - 1. mengisi buku rekapitulasi transmigrasi;
 - 2. mengisi buku rekomendasi izin pencatatan nikah di catatan sipil;
 - 3. mengisi buku sengketa;
 - 4. mengisi buku daftar nama-nama RT/RW;

- p. Menyiapkan bahan penandatanganan formulir biodata penduduk WNI;
- q. Menyiapkan bahan penandatanganan formulir permohonan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- r. Mengelola buku rekomendasi izin pencatatan nikah di Catatan Sipil;
- s. Mengolah buku administrasi Kelurahan Trantib dan Linmas meliputi :
 - 1. Mengisi buku pengantar SKCK;
 - 2. Mengisi buku pelaksanaan piket;
 - 3. Mengisi buku rupa-rupa kejadian;
 - 4. Mengisi buku pengendali untuk pembuatan ijin gangguan/HO oleh satuan unit kerja terkait;
 - 5. Mengisi buku data anggota polisi pamong praja kelurahan;
 - 6. Mengisi buku data anggota Linmas terdaftar;
 - 7. Mengisi buku biodata anggota Linmas inti Kelurahan.
- t. Menyiapkan bahan surat pengantar untuk pembuatan Ijin Gangguan/HO oleh satuan unit terkait;
- u. Memberikan pembinaan personil Linmas Kelurahan;
- v. Membuat dan mengisi papan data/monografi bidang Trantib dan Linmas;
- w. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa di bawah koordinasi Kecamatan;
- x. Membantu Kecamatan guna mengarahkan masyarakat yang kegiatan/usahnya wajib memiliki ijin Pemerintah serta mengikuti kegiatan penertiban perijinan di Kelurahan;
- y. Memberikan penyuluhan dalam rangka pemeliharaan Trantib dan Linmas melalui RT/RW;
- z. Memberikan peringatan dini kepada masyarakat terhadap ancaman bahaya bencana alam di wilayah kerjanya;
- aa. Menyiapkan tempat-tempat strategis pembuatan Pos Komando Penanggulangan Bencana Alam (Posko PBA) dan Pos Keamanan Lingkungan (Pos Kamling) di bawah koordinasi Kecamatan;
- ab. Membuat peta rawan bencana dan peta rawan kejahatan dalam wilayah Kelurahan;

- ac. Membina serta membrikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- ad. Melaksanakan koordinasi dengan unsur atau satuan organisasi di lingkungan Kelurahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seksi;
- ae. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Lurah mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas kelurahan bidang pemerintahan di lapangan;
- ad. Menyiapkan bahan Lurah berkenaan laporan kegiatan dan/ atau kejadian terkait bidang tugasnya yang terjadi di kelurahan untuk diteruskan kepada camat baik secara lisan atau tertulis;
- ae. Menyampaikan Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Lurah;
- af. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Lurah melaksanakan kewenangan Kelurahan dibidang Pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Untuk Menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;
 - b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
 - c. Fasilitas pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat dengan Perangkat Daerah terkait dibawah koordinasi Kecamatan;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan pembangunan dan pembinaan perekonomian masyarakat di Kelurahan;
 - e. Pembinaan pengelolaan lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan di Wilayah kelurahan di bawah koordinasi Kecamatan;

- f. Fasilitas pembinaan potensi usaha mikro, kecil dan menengah di Kelurahan;
 - g. Fasilitas pembinaan administrasi pengembangan koperasi masyarakat kelurahan;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah;
 - i. Penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas Seksi.
3. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai uraian tugas :
- a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. Menyusun dan merumuskan program kerja seksi sesuai dengan kebijakan dan program kerja Kelurahan;
 - c. Menetapkan rencana kegiatan seksi berdasarkan program kerja dan menurut skala prioritas;
 - d. Menyusun bersama konsep Renstra dan rencana kerja Kelurahan untuk ditetapkan Lurah;
 - e. Menyusun rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung serta kebutuhan perlengkapan seksi;
 - f. Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan dan/ atau atas instruksi/disposisi Lurah;
 - g. Memaraf dan/atau mengoreksi naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Lurah;
 - h. Membantu Lurah dalam melaksanakan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di bawah koordinasi Kecamatan;
 - i. Membantu Lurah dalam melaksanakan pendataan dan penagihan pajak Daerah dan retribusi tertentu sesuai kewenangan yang dilimpahkan di bawah koordinasi Kecamatan;
 - j. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan;

- k. Melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan;
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kelurahan;
- m. Mengevaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintahan maupun swasta;
- n. Melakukan pemberdayaan lembaga-lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah kelurahan untuk mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan;
- o. Melakukan pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- p. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- q. Memfasilitasi pelaksanaan pembangunan partisipatif;
- r. Mengkoordinasikan upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan pemukiman;
- s. Menyiapkan bahan usulan perbaikan prasarana bangunan dan jalan serta sarana umum lainnya yang ada di wilayah Kelurahan;
- t. Membantu Kecamatan melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana bangunan dan jalan yang diserahkan pengelolaannya kepada Kecamatan;
- u. Melakukan penyuluhan dalam rangka menggerakkan partisipasi masyarakat dalam program peningkatan perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan di bawah koordinasi Kecamatan;
- v. Melaksanakan pembuatan dan pengisian papan data monografi pemberdayaan masyarakat serta perekonomian dan pembangunan di Kelurahan;

w. Mengelola data administrasi Kelurahan di bidang ekonomi dan pembangunan meliputi :

- 1) Mengisi buku daftar anggota LKMD/LPM;
 - 2) Mengisi buku koperasi;
 - 3) Mengisi buku data realisasi Raskin;
 - 4) Mengisi buku pengendali pemberian rekomendasi pembuatan surat keterangan domisili usaha;
 - 5) Membuat rekapitulasi dan realisasi pengambilan Raskin;
 - 6) Mengisi buku perkembangan harga sembako;
 - 7) Mengisi buku proyek dana pembangunan Kelurahan;
 - 8) Mengisi buku register permohonan kredit Bank.
 - 9) Mengisi buku kegiatan PKK;
 - 10) Mengisi buku kegiatan Posyandu dan Posdaya;
- x. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan Posyandu serta Posdaya di wilayah Kelurahan;
- y. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- z. Melaksanakan koordinasi dengan unsur atau stuan organisasi di lingkungan Kelurahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seksi;
- aa. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Lurah mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas kelurahan bidang pemerintahan di lapangan;
- ab. Menyiapkan bahan Lurah berkenaan laporan kegiatan dan/ atau kejadian terkait bidang tugasnya yang terjadi di Kelurahan bidang pemerintahan di lapangan;
- ac. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Lurah;
- ad. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang dinerikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

5 Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok membantu Lurah melaksanakan kewenangan Kelurahan di bidang Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku

2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kerukunan umat beragama, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan pemberdayaan perempuan;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi kebijakan program keluarga berencana;
 - d. Pemberian fasilitasi pelayanan social dan olahraga;
 - e. Pengelolaan data dan informasi program pelayanan kesehatan masyarakat;
 - f. Peningkatan peran serta masyarakat Kelurahan dalam rangka kesejahteraan masyarakat;
 - g. Pengumpulan bahan penyusunan Laporan Kinerja Kelurahan sesuai bidang tugasnya.
3. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas :
 - a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Menyusun dan merumuskan program kerja Seksi sesuai dengan kebijakan dan program kerja Kelurahan;
 - c. Menetapkan rencana kegiatan Seksi berdasarkan program kerja dan menurut skala prioritas;
 - d. Menyusun bersama konsep Renstra dan rencana kerja Kelurahan untuk ditetapkan Lurah;
 - e. Menyusun rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung serta kebutuhan perlengkapan seksi;
 - f. Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dan/ atau atas instruksi/disposisi Lurah;
 - g. Memaraf dan/atau mengoreksi naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Lurah;
 - h. Menyusun jadwal kegiatan di bidang Kesejahteraan Sosial yang meliputi :
 - a) Pemberian penyuluhan menuju keluarga sehat sejahtera;

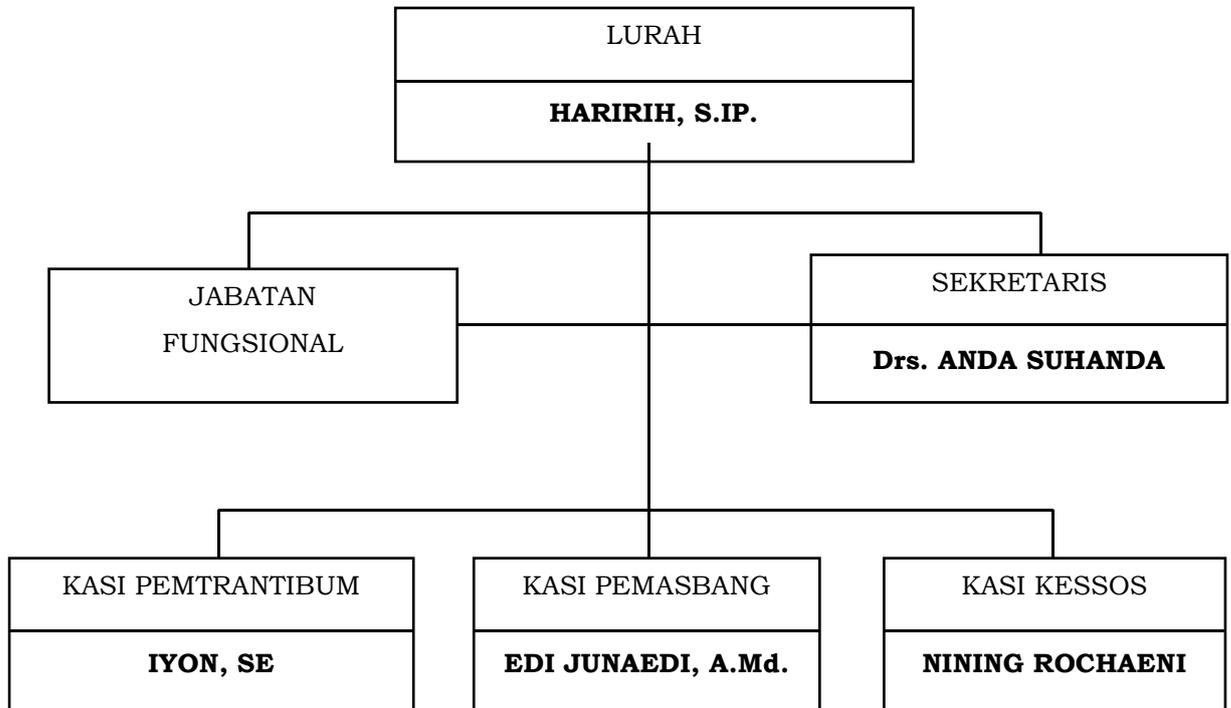
- b) Mengadakan koordinasi dalam rangka pelatihan/kursus-kursus keterampilan;
 - c) Memfasilitasi pemberian bantuan/santunan, bantuan untuk anak-anak yatim, majelis taklim, pondok pesantren, mushola, dll;
- i. Memberikan pelayanan di bidang umum sosial dan administrasi meliputi :
- a) Pembuatan surat keterangan tidak mampu untuk ditandatangani Lurah;
 - b) Pembuatan rekomendasi untuk kelengkapan administrasi pendirian yayasan, sarana pendidikan dll;
 - c) Mengisi buku tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda yang ada di Kelurahan;
 - d) Mengisi buku jumlah orang jompo, tuna wisma, tuna susila, tuna karya, dll;
 - e) Mengisi buku zakat fitrah;
 - f) Mengisi buku register calon jemaah haji;
 - g) Mengisi buku kegiatan pengajian;
 - h) Mengisi Buku Akseptor Keluarga Berencana.
- j. Memantau dan menyelenggarakan pembinaan olahraga, pemuda, kesejahteraan ibu dan anak di Kelurahan;
- k. Mengkoordinasikan penyuluhan kesehatan keluarga;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat Daerah/instansi terkait guna melaksanakan program bantuan social;
- m. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program pemberdayaan perempuan, KB dan program pengentasan kemiskinan sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kecamatan;
- n. Melaksanakan fasilitas kegiatan kebudayaan masyarakat dalam semangat persatuan dan kesatuan bangsa meliputi kegiatan kebudayaan seperti lomba tari, senis uara, seni lukis, baca puisi, drama, busana dan tata boga;
- o. Menginventarisasi data prasarana sosial di Kelurahan meliputi data mesjid, mushola, Puskesmas, data gereja, pura, wihara, rumah sakit bersalin dll;

- p. Membuat dan mengisi papan data monografi Seksi Kesejahteraan Sosial.
- q. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- r. Melaksanakan koordinasi dengan unsur atau satuan organisasi di lingkungan Kelurahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seksi;
- s. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Lurah mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas Kelurahan bidang pemerintahan di lapangan;
- t. Menyiapkan bahan Lurah berkenaan laporan kegiatan dan/atau kejadian terkait bidang tugasnya yang terjadi di Kelurahan untuk diteruskan kepada Camat baik secara lisan atau tertulis;
- u. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Lurah;
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

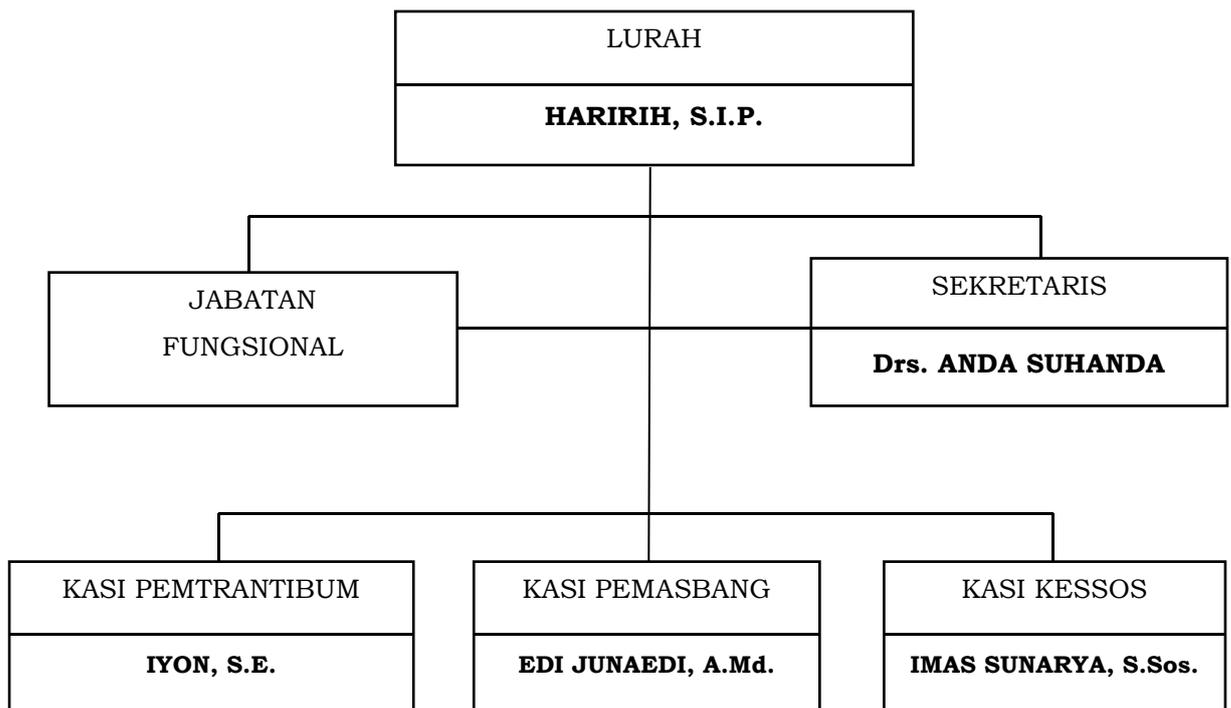
D. Struktur Organisasi Kelurahan Jatiwaringin

Struktur organisasi Kelurahan Jatiwaringin berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

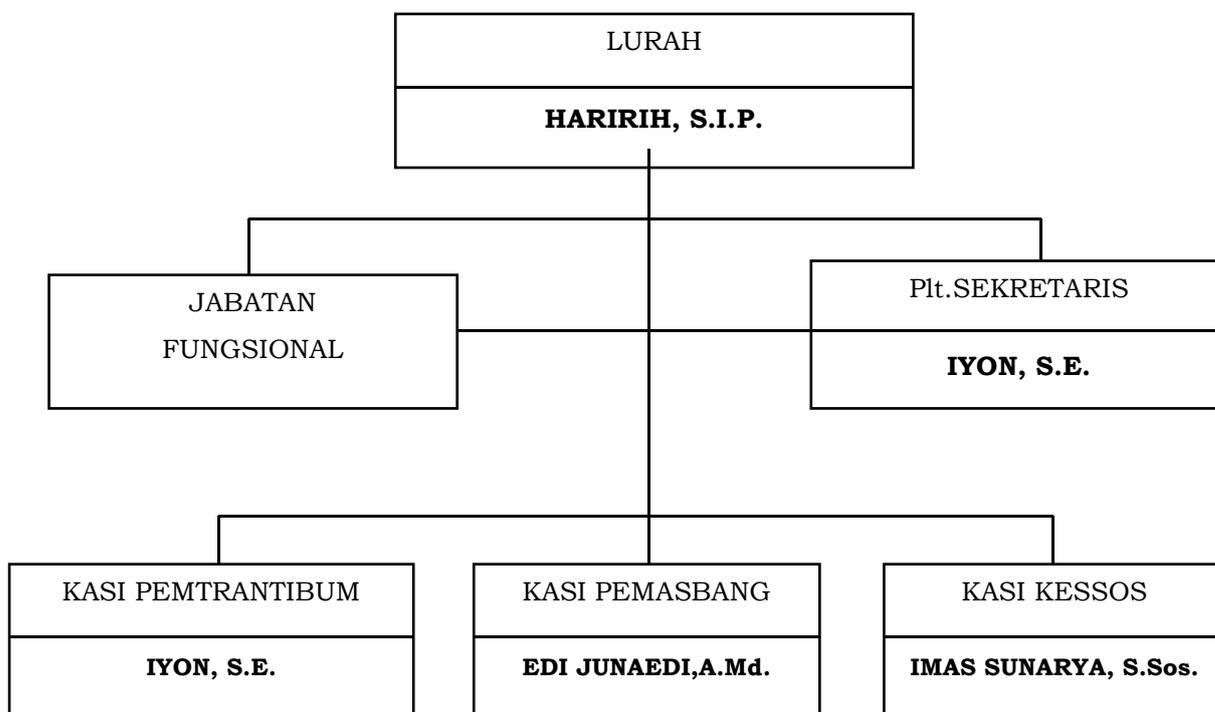
Gambar 2
Struktur Organisasi Kelurahan Jatiwaringin
Januari s.d. Juni Tahun 2023



Gambar 3
Struktur Organisasi Kelurahan Jatiwaringin
Juli s.d. November Tahun 2023



Gambar 4
Struktur Organisasi Kelurahan Jatiwaringin
Desember Tahun 2023



E. Aparatur Kelurahan Jatiwaringin

Sampai dengan Bulan Juni Tahun 2023 Aparatur Kelurahan Jatiwaringin berjumlah 29 orang terdiri dari 8 Aparatur Sipil Negara (ASN), 20 Tenaga Kontrak Kerja (TKK) dan 1 Tenaga Sukarelawan (Magang).

Dikarenakan Peralihan Tugas dalam Kedinasan, Aparatur kelurahan Jatiwaringin pada bulan Juli s.d Agustus 2023 berjumlah 28 orang terdiri dari 7 Aparatur Sipil Negara, 20 Tenaga Kerja Kontrak dan 1 Tenaga Sukarelawan.

Pada bulan September 2023 berjumlah 29 orang terdiri dari 8 Aparatur Sipil Negara, 20 Tenaga Kontrak Kerja dan 1 Tenaga Sukarelawan (Magang).

Pada Desember 2023 Aparatur kelurahan Jatiwaringin berjumlah 28 orang terdiri dari 7 Aparatur Sipil Negara, 20 Tenaga Kerja Kontrak dan 1 Tenaga Sukarelawan.

Adapun Komposisi Pegawai Kelurahan Jatiwaringin adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Daftar Pegawai Kel.Jatiwaringin
Januari s.d Juni Tahun 2023

NO.	NAMA NIP/ GOLONGAN	JABATAN	KET.
1	HARIRIH, S.I.P. Penata TK.1 / III.d NIP. 19710416 200801 1 008	Lurah	
2	Drs. ANDA SUHANDA Penata TK.1/III.d NIP. 19651108 200604 1 001	Sekretaris Kelurahan	
3	IYON, S.E. Penata/III.c NIP. 19710916 200801 1 006	Kasi Pemrantibum	
4	EDI JUNAEDI, A.Md. Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19731019 200801 1 004	Kasi Pemasbang	
5	NINING ROCHAENI Penata/III.c NIP. 19650606 198703 2 010	Kasi Kessos	
6	RUSMIN NURYADIN, S.E. Penata/III.c NIP. 19720403 200801 1 004	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	
7	FRANCISCO G.P. DUARTE Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19700419 199303 1 004	Pengadministrasi Umum	
8	ADE KURNIASIH, S.E. Penata Muda/III.a NIP. 19851109 201001 2 002	Pengelola Keuangan	
9	AHMAD SOFIYAN, S.Kom. NIK. 327508 181288 0016	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.001)	
10	YAHYA ASWAR NIK. 327508 101072 0026	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (Pamor RW.002)	
11	ITA PURNAMASARI NIK. 327508 450783 0024	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.003)	
12	Gunawan	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup	

	NIK. 327509 13109 2001	(Pamor RW.005)	
13	MUHAMMAD HADIWIJAYA, S.Pd NIK. 327501 060892 0026	Pengelola Sistem Informasi kependudukan (Pamor RW.006)	
14	AHMAD FAUZI, SE., Sy. NIK. 327508 280590 0009	Pengelola Bantuan Sosial Dan Hibah (Pamor RW.007)	
15	SYAIFULAH NASUTION NIK. 327602 220769 0002	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.009)	
16	HABIBAH NIK. 327508 690572 0013	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.008)	
17	FITRIANI MUHAERIPAH NIK.327509 540685 0010	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.009)	
18	DESI RAHAYU, A.Md. NIK. 327508 611291 0017	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.010)	
19	AHMAD FUDHOLI, S.STP.Pel. NIK. 327508 1101 7 0001	Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.011)	
20	FEBRI PRAYOGO, SE NIK. 327508 220292 0006	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pamor RW.012)	
21	ACHMAD FUDORI, S.Sos. NIK. 327508 181288 0016	Pengadministrasi Pemerintahan (Pamor RW.013)	
22	ROSDIANI, S.Ag NIK. 3174086404770015	Pengadministrasi Pertanahan (Pamor RW.014)	
23	MANSUR NIK.327508 201067 0022	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.,015)	
24	IDRIS NIK.327205 080188 0013	Pengadministrasi Pemerintahan (Pamor RW.002)	
25	AGUS FEBRIYANTO, SE NIK. 327501 060284 0024	Pengelola Keuangan (Pamor RW.003)	
26	NISRINA PUTRI IMANESI NIK. 317509 440600 1003	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan kelemabagaan (Pamor RW.006)	
27	TRI AYU WAHYUNI NIK. 327508 450892 0014	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (Pamor RW.014)	

28	BEKTI PARASTANIA NIK. 327507 550101 0001	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.012)	
29	MURDANA NIK. 327508 080963 0009	Magang	

Tabel 2.6
Daftar Pegawai Kel.Jatiwaringin
Juli s.d Agustus Tahun 2023

NO.	NAMA NIP / GOLONGAN	JABATAN	KET.
1	HARIRIH, S.I.P. Penata TK.1 / III.d NIP. 19710416 200801 1 008	Lurah	
2	Drs. ANDA SUHANDA Penata TK.1/III.d NIP. 19651108 200604 1 001	Sekretaris Kelurahan	
3	IYON, SE Penata/III.c NIP. 19710916 200801 1 006	Kasi Pemrantibum	
4	EDI JUNAEDI, A.Md Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19731019 200801 1 004	Kasi Pemasbang	
5	FRANCISCO G.P. DUARTE Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19700419 199303 1 004	Plt.Kasi Kessos	
6	RUSMIN NURYADIN, SE Penata/III.c NIP. 19720403 200801 1 004	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	
7	ADE KURNIASIH Penata Muda/III.a NIP. 19851109 201001 2 002	Pengelola Keuangan	
8	AHMAD SOFIYAN NIK. 327508 181288 0016	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.001)	
9	YAHYA ASWAR NIK. 327508 101072 0026	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah(Pamor RW.002)	
10	ITA PURNAMASARI NIK. 327508 450783 0024	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.003)	
11	Gunawan NIK. 327509 13109 2001	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.005)	
12	MUHAMMAD HADIWIJAYA, S.Pd	Pengelola Sistem Informasi kependudukan	

	NIK. 327501 060892 0026	(Pamor RW.006)	
13	AHMAD FAUZI, SE., Sy. NIK. 327508 280590 0009	Pengelola Bantuan Sosial Dan Hibah (Pamor RW.007)	
14	SYAIFULAH NASUTION NIK. 327602 220769 0002	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.009)	
15	HABIBAH NIK. 327508 690572 0013	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.008)	
16	FITRIANI MUHAERIPAH NIK.327509 540685 0010	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.009)	
17	DESI RAHAYU, A.Md. NIK. 327508 611291 0017	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.010)	
18	AHMAD FUDHOLI, S.STP.Pel. NIK. 327508 1101 7 0001	Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.011)	
19	FEBRI PRAYOGO, SE NIK. 327508 220292 0006	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pamor RW.012)	
20	ACHMAD FUDORI, S.Sos. NIK. 327508 181288 0016	Pengadministrasi pemerintahan (Pamor RW.013)	
21	ROSDIANI, S.Ag NIK. 3174086404770015	Pengadministrasi Pertanahan (Pamor RW.014)	
22	MANSUR NIK.327508 201067 0022	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.,015)	
23	IDRIS NIK.327205 080188 0013	Pengadministrasi Pemerintahan (Pamor RW.002)	
24	AGUS FEBRIYANTO, SE NIK. 327501 060284 0024	Pengelola Keuangan (Pamor RW.003)	
25	NISRINA PUTRI IMANESI NIK. 317509 440600 1003	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan kelembagaan (Pamor RW.006)	
26	TRI AYU WAHYUNI NIK. 327508 450892 0014	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (Pamor RW.014)	
27	BEKTI PARASTANIA NIK. 327507 550101 0001	Pengelola Kesejahteraan Sosial	

		(Pamor RW.012)	
28	MURDANA NIK. 327508 080963 0009	Magang	

Tabel 2.7
Daftar Pegawai Kel.Jatiwaringin
September Tahun 2023

NO.	NAMA NIP/ GOLONGAN	JABATAN	KET.
1	HARIRIH, S.I.P. Penata TK.1 / III.d NIP. 19710416 200801 1 008	Lurah	
2	Drs. ANDA SUHANDA Penata TK.1/III.d NIP. 19651108 200604 1 001	Sekretaris Kelurahan	
3	IYON, S.E. Penata/III.c NIP. 19710916 200801 1 006	Kasi Pemrantibum	
4	EDI JUNAEDI, A.Md. Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19731019 200801 1 004	Kasi Pemasbang	
5	IMAS SUNARYA, S.Sos. Penata/III.c NIP.19721123 201001 2 001	Kasi Kessos	
6	RUSMIN NURYADIN, S.E. Penata/III.c NIP. 19720403 200801 1 004	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	
7	FRANCISCO G.P. DUARTE Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19700419 199303 1 004	Pengadministrasi Umum	
8	ADE KURNIASIH, S.E. Penata Muda/III.a NIP. 19851109 201001 2 002	Pengelola Keuangan	
9	AHMAD SOFIYAN, S.Kom. NIK. 327508 181288 0016	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.001)	
10	YAHYA ASWAR NIK. 327508 101072 0026	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah(Pamor RW.002)	
11	ITA PURNAMASARI NIK. 327508 450783 0024	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.003)	
12	Gunawan NIK. 327509 13109 2001	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup	

		(Pamor RW.005)	
13	MUHAMMAD HADIWIJAYA, S.Pd NIK. 327501 060892 0026	Pengelola Sistem Informasi kependudukan (Pamor RW.006)	
14	AHMAD FAUZI, SE., Sy. NIK. 327508 280590 0009	Pengelola Bantuan Sosial Dan Hibah (Pamor RW.007)	
15	SYAIFULAH NASUTION NIK. 327602 220769 0002	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.009)	
16	HABIBAH NIK. 327508 690572 0013	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.008)	
17	FITRIANI MUHAERIPAH NIK.327509 540685 0010	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.009)	
18	DESI RAHAYU, A.Md. NIK. 327508 611291 0017	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.010)	
19	AHMAD FUDHOLI, S.STP.Pel. NIK. 327508 1101 7 0001	Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.011)	
20	FEBRI PRAYOGO, S.E. NIK. 327508 220292 0006	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pamor RW.012)	
21	ACHMAD FUDORI, S.Sos. NIK. 327508 181288 0016	Pengadministrasi pemerintahan (Pamor RW.013)	
22	ROSDIANI, S.Ag. NIK. 3174086404770015	Pengadministrasi Pertanahan (Pamor RW.014)	
23	MANSUR NIK.327508 201067 0022	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.,015)	
24	IDRIS NIK.327205 080188 0013	Pengadministrasi Pemerintahan (Pamor RW.002)	
25	AGUS FEBRIYANTO, S.E. NIK. 327501 060284 0024	Pengelola Keuangan (Pamor RW.003)	
26	NISRINA PUTRI IMANESI NIK. 317509 440600 1003	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan kelemabagaan (Pamor RW.006)	
27	TRI AYU WAHYUNI, S.AB.	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	

	NIK. 327508 450892 0014	(Pamor RW.014)	
28	BEKTI PARASTANIA NIK. 327507 550101 0001	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.012)	
29	MURDANA NIK. 327508 080963 0009	Magang	

Tabel 2.8
Daftar Pegawai Kel.Jatiwaringin
Desember Tahun 2023

NO.	NAMA NIP/ GOLONGAN	JABATAN	KET.
1	HARIRIH, S.I.P. Penata TK.1 / III.d NIP. 19710416 200801 1 008	Lurah	
2	IYON, S.E. Penata/III.c NIP. 19710916 200801 1 006	Plt.Sekretaris Kelurahan dan Kasi Pemrantibum	
3	EDI JUNAEDI, A.Md Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19731019 200801 1 004	Kasi Pemasbang	
4	IMAS SUNARYA, S.Sos. Penata/III.c NIP.19721123 201001 2 001	Kasi Kessos	
5	RUSMIN NURYADIN, S.E. Penata/III.c NIP. 19720403 200801 1 004	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	
6	FRANCISCO G.P. DUARTE Penata Muda TK.1/III.b NIP. 19700419 199303 1 004	Pengadministrasi Umum	
7	ADE KURNIASIH, S.E. Penata Muda/III.a NIP. 19851109 201001 2 002	Pengelola Keuangan	
8	AHMAD SOFIYAN, S.Kom. NIK. 327508 181288 0016	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.001)	
9	YAHYA ASWAR NIK. 327508 101072 0026	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah(Pamor RW.002)	

10	ITA PURNAMASARI NIK. 327508 450783 0024	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.003)	
11	Gunawan NIK. 327509 13109 2001	Pegelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.005)	
12	MUHAMMAD HADIWIJAYA, S.Pd NIK. 327501 060892 0026	Pengelola Sistem Informasi kependudukan (Pamor RW.006)	
13	AHMAD FAUZI, SE., Sy. NIK. 327508 280590 0009	Pengelola Bantuan Sosial Dan Hibah (Pamor RW.007)	
14	SYAIFULAH NASUTION, S.H. NIK. 327602 220769 0002	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.009)	
15	HABIBAH NIK. 327508 690572 0013	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.008)	
16	FITRIANI MUHAERIPAH NIK.327509 540685 0010	Pengadministrasi Kepegawaian (Pamor RW.009)	
17	DESI RAHAYU, A.Md. NIK. 327508 611291 0017	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW.010)	
18	AHMAD FUDHOLI, S.STP.Pel. NIK. 327508 1101 7 0001	Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup (Pamor RW.011)	
19	FEBRI PRAYOGO, S.E. NIK. 327508 220292 0006	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pamor RW.012)	
20	ACHMAD FUDORI, S.Sos. NIK. 327508 181288 0016	Pengadministrasi pemerintahan (Pamor RW.013)	
21	ROSDIANI, S.Ag. NIK. 3174086404770015	Pengadministrasi Pertanahan (Pamor RW.014)	
22	MANSUR NIK.327508 201067 0022	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan (Pamor RW,.015)	
23	IDRIS NIK.327205 080188 0013	Pengadministrasi Pemerintahan (Pamor RW.002)	
24	AGUS FEBRIYANTO, S.E. NIK. 327501 060284 0024	Pengelola Keuangan (Pamor RW.003)	

25	NISRINA PUTRI IMANESI NIK. 317509 440600 1003	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan kelembagaan (Pamor RW.006)	
26	TRI AYU WAHYUNI, S.AB. NIK. 327508 450892 0014	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (Pamor RW.014)	
27	BEKTI PARASTANIA NIK. 327507 550101 0001	Pengelola Kesejahteraan Sosial (Pamor RW.012)	
28	MURDANA NIK. 327508 080963 0009	Magang	

BAB III

PELAKSANAAN TUGAS

A. Sekretariat

Tugas utama sekretariat Kelurahan Jatiwaringin adalah membantu Lurah dalam penyelenggaraan pelayanan teknis ketatausahaan, yang meliputi 4 bidang pokok, yaitu bidang kepegawaian, bidang keuangan, bidang pengelolaan aset, dan bidang umum. Pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan Kelurahan Jatiwaringin dalam kurun waktu selama tahun 2023 berjalan dengan dinamis dan dapat dilaporkan sebagai berikut:

1. Bidang Kepegawaian

Salah satu unsur penggerak organisasi adalah sumber daya manusianya, pengertian sumber daya manusia disini adalah mengacu pada orang-orang dalam suatu organisasi yang berpartisipasi dan memberikan kontribusi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Sumber daya manusia dalam organisasi Kelurahan Jatiwaringin meliputi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), Tenaga Kerja Kontrak (TKK) dan sukarelawan.

Adapun pengertian dari ketiga jenis pegawai tersebut sesuai adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Tenaga kerja kontrak/honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- c. Sukarelawan adalah seseorang yang melaksanakan tugas tertentu di instansi pemerintah tanpa dibayar oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Di Kelurahan Jatiwaringin hingga bulan Desember Tahun 2023 tercatat ada 7 orang Pegawai Negeri Sipil, 20 orang Tenaga Kontrak Kerja (TKK) dan 2 orang Tenaga Sukarelawan.

Untuk meningkatkan profesionalisme Pegawai ASN maka para pegawai diberikan kesempatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, baik pendidikan formal maupun diklat kedinasan, baik diklat struktural maupun diklat teknis lainnya.

Dalam rangka penerapan disiplin aparatur Kelurahan Jatiwaringin maka diberlakukan jam kerja sesuai dengan ketentuan Pemerintah Kota Bekasi, yakni setiap hari kerja dari senin s.d. Jum'at masuk Jam 07.30 dan keluar Pukul 16.00 WIB. Sebagai bukti kehadiran maka para pegawai diwajibkan melakukan finger print setiap hari.

2. Bidang Keuangan

Pengelolaan keuangan di Kelurahan Jatiwaringin pada Tahun 2023 mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dimana pengelolaan keuangan Kelurahan Jatiwaringin menginduk kepada Kecamatan Pondokgede sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dalam hal ini pengelolaan keuangan Kelurahan Jatiwaringin dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Jatiwaringin yaitu saudari ADE KURNIASIH, S.E.

3. Bidang Pengelolaan Aset

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib pengelolaan barang milik negara sangat diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara menyeluruh dari seluruh unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik negara.

Pengelolaan barang milik negara di Kelurahan Jatiwaringin didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Untuk mengelola barang milik daerah maka

ditunjuk Pengelola Barang, Untuk tahun 2022 ini pengelola barang di Kelurahan Jatiwaringin adalah sdr. RUSMIN NURYADIN, S.E.

Adapun barang yang menjadi aset Kelurahan Jatiwaringin pada tahun 2023 ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Sarana dan Prasarana Tahun 2023

No.	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Kelurahan	1 Unit	
2	Pendopo	1 Unit	
3	Meja Tamu	1 Set	
4	Kursi Tamu	1 Set	
5	Meja Kerja Lurah	1 Unit	
6	Meja Kerja Para Kasi	3 Unit	
7	Meja Kerja Sekretaris	1 Unit	
8	Meja Kerja Aparat Lainnya	23 Unit	
9	Lemari Arsip/Lemari Data	4 Unit	
10	Kursi Rapat	75 Unit	
11	Kendaraan Dinas	5 Unit	
12	Papan data Monografi	3 Buah	
13	Komputer	7 Unit	
14	Printer	4 Unit	
15	Kursi Tunggu	6 Unit	

Sumber : Bendahara Barang Kelurahan Jatiwaringin

Pada Tahun 2023 Kelurahan Jatiwaringin mendapatkan inventaris barang dan barang habis pakai yang merupakan pengadaan Kecamatan Pondokgede berupa :

Tabel 3.2
Penerimaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Tahun 2023

No.	Nama Barang	Satuan	Jumlah Unit
1	Amplop 104 polos	Pak	2
2	Amplop 90 polos	Pak	2
3	Buku Ekspedisi	Buah	3
4	Box File	Box	5
5	Bantalan Stempel	Buah	3
6	Cutter A 300	Buah	3
7	Kertas F4 70 gram	Rim	30
8	Lem Kertas	Buah	0
9	Map Kertas Kabita	Buah	100
10	Map Jept Plastik AF.350 (DIA)	Buah	50
11	Map Kertas Snelhektek	Pak	5
12	Ordner	Buah	3
13	Tinta Stempel	Botol	5
14	Stepler HD 10	Buah	2
15	Stepler HD 50	Buah	24
16	Corection Pen	Buah	1
17	Pembolong No. 85 XL	Buah	1
18	Lakban Kain	Buah	3
19	Penggaris Plastik 30 cm	Buah	1
20	Penggaris Plastik 60 cm	Buah	1
21	Penggaris Besi 30 cm	Buah	1
22	Penggaris Besi 60 cm	Buah	3
23	Gunting Kecil	Buah	24
24	Ballpoint	Buah	24
25	Spidol Kecil	Buah	4
26	Pensil 2B	Buah	4
27	Stabilo	Buah	10
28	Buku Folio isi 100 lbr	Buah	2
29	Penghapus	Buah	10
30	Isi Stepler No. 3	Dus	2
31	Isi Stepler HD 10 M	Dus	20
32	Kertas A4	Rim	30
33	Kertas F4	Rim	30
34	Meja Kerja	Buah	8

35	Kusi Kerja Warna Merah	Buah	40
36	Lemari Besi	Unit	1
37	Komputer	Unit	1
38	Printer	Unit	2
39	AC	Unit	1
40	Tempat sampah	Buah	2
41	Kemoceng	Buah	4
42	Kain Pel	Buah	2
43	Serokan Air	Buah	2
44	Sapu	Buah	4
45	Pengki	Buah	2
46	Gayung	Buah	2
47	Cairan Pencuci Tangan	Botol	9
48	Cairan Pembersih Kaca	Liter	9
49	Cairan Pembersih Lantai	Liter	9
J U M L A H			506

Sumber : Bendahara Barang Kelurahan Jatiwaringin

Di samping barang di atas, ada juga inventaris barang berupa Fasos/Fasum yang diatur oleh Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2007 tentang Penyediaan Lahan, Prasarana, Lingkungan, Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial Oleh Pengembang di Kota Bekasi Adapun pengertian Fasos/Fasum menurut peraturan daerah tersebut adalah :

- a. Fasilitas Umum (Fasum) adalah fasilitas yang dibangun oleh pengembang pada lingkungan perumahan dan kawasan komersial, terdiri dari: jaringan air bersih, jaringan listrik, penerangan jalan umum, jaringan gas, jaringan telepon, terminal angkutan umum/shelter bus, sarana kebersihan/pembuangan sampah, hydrant/ pemadam kebakaran, jembatan penyebrangan orang dan fasilitas umum lainnya.
- b. Fasilitas Sosial (Fasos) adalah fasilitas yang diperuntukkan pada lingkungan perumahan dan kawasan komersial terdiri dari: sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana pemerintahan dan pelayanan umum, sarana peribadatan, sarana rekreasi dan kebudayaan, sarana olah raga dan lapangan terbuka, dan ketentuan lain yang sejenis.

Adapun sarana fasilitas sosial dan fasilitas umum yang berada di Kelurahan Jatiwaringin hingga akhir Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
PASOS PASUM TAHUN 2023

No.	Kelurahan	RW	RT	Penggunaan			Luas PSU Keseluruhan	Pemanfaatan		Ket.	
				Nama Bangunan	Luas			Total Luas (Bangunan+Parkiran+Taman)	Sudah		Belum
					Bangunan	Parkiran / Taman					
1	JATIWA RINGIN	005	001	Masjid baitul Asri	529 M2	1.487 M2	2016 M2	v			
2			003	Pendopo	33 M2	1.655 M2		1.962 M2	v		
3				Lapangan Voli	230 M2				v		
4			002	Gardu Listrik	44 M2	v					
5		006	003	SDN Jatiwaringin XII	468,8 M2	0 M2	468,8 M2	1.731 M2	v		
6				SDN Jatiwaringin IX	1.012,25 M2	250 M2			1.262,25 M2	v	
7		008	001	Kantor Kelurahan Jatiwaringin	1.251 M2	334 M2	1.251 M2	2.085 M2	v		Sertipikat Hak Pakai (SHP) No. 35
8				Pendopo	250 M2		250 M2		v		
9				Kantor UPTD Tekni Bersama	250 M2		250 M2		v		
10		009	001	SDN Jatiwaringin XI	859 M2	90 M2	949 M2	949 M2	v		Sertipikat Hak Pakai (SHP) No.041
11		010	004	Masjid Nurul Jana	380 M2	20 M2	400 M2	400 M2	v		-

12		011	001	Lapangan Bola	4.050 M2	0 M2	5.013 M2	5.013 M2	v	Seripikat Hak Pakai (SHP) No.40
13	Tribun			900 M2	0 M2	v				
14	Pos Security			8 M2	0 M2	v				
15				Mushollah	30 M2	0 M2			v	
16				MCK	25 M2	0 M2			v	
17		012	007	Masjid Baitul Ihsan	384 M2	873,5 M2	1.257,5 M2	2.651.5 M2	v	-
18				008	Kantor Sekretariat RW.012	60 M2			1.334 M2	1.394 M2
19		013	008		SDN Jatiwaringin VIII	1.036 M2	200 M2	2.272,51 M2	15.039 M2	v
20				SDN Jatiwaringin XII	1.036 M2	v				-
21				Lapangan Tenis	1.022.2 M2	0 M2	1.022,02 M2	v		-
22				Masjid Al Falah	1.000 M2	201,27	1.201,27 M2	v		-
23				TK Negeri 9	500 M2	375,67 M2	875,67 M2	v		-
24				SMA N 05 Kota Bekasi	5.500 M2	1.100.626 M2	6.600,29 M2	v		-
25				Kantor Sekretariat RW.013	300 M2	676,29 M2	976,29 M2	v		-
26				Parkir GOR	440 M2	200 M2	640 M2	v		-

27				Bangunan GOR	910.35 M2	640 M2	1.450,95		v		-
----	--	--	--	--------------	-----------	--------	----------	--	---	--	---

4. Bidang Umum

Aktifitas administrasi adalah suatu kegiatan untuk mengadakan pencatatan dan penyusunan keterangan-keterangan dengan secara efektif dan efisien dengan menggunakan sarana dan prasarana sehingga keterangan-keterangan itu dapat dipergunakan secara langsung sebagai bahan informasi baik bagi pimpinan organisasi yang bersangkutan ataupun dapat dipergunakan oleh pihak luar organisasi yang membutuhkan.

Tabel 3.4
Rekapitulasi Surat Masuk, Surat Keluar dan Surat Keputusan Lurah Tahun 2023

NO.	JENIS SURAT	JUMLAH	KET
1	Surat Masuk	262	
2	Surat Keluar	360	
3	Surat Keputusan Lurah	106	

Sumber : Buku Agenda Surat Masuk, Surat Keluar dan Surat Keputusan Lurah

B. Seksi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Bidang Kependudukan

Administrasi Kependudukan adalah kegiatan pencatatan untuk mengatur kepentingan umum dan Negara dengan berpedoman kepada hukum yang berkaitan dengan jumlah, ciri utama, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, budaya, agama serta lingkungan penduduk tersebut

Pelayanan di bidang administrasi kependudukan yang dilaksanakan di Kelurahan Jatiwaringin sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi Pelayanan di bidang administrasi kependudukan yang dilaksanakan di Kelurahan Jatiwaringin diantaranya Keterangan Kelahiran, Pengantar Nikah Non Muslim, Keterangan Kematian, Keterangan Domisili Tempat Tinggal (KDTT), Surat Sporadik,

Surat Pernyataan Waris, Surat Pernyataan Tidak Sengketa. Adapun Volume pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dalam kurun waktu bulan Januari s.d Desember Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5
Rekapitulasi Pelayanan administrasi Kependudukan
Tahun 2023

NO.	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.
1	Surat Keterangan Kelahiran	24	
2	Surat Kematian	262	
3	Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal	310	
4	Pengantar Nikah Non Muslim	14	
5	Surat Pernyataan Tidak Sengketa	26	
6	Surat Pernyataan Waris	228	
7	Surat Sporadik	10	
JUMLAH		874	

Sumber : Seksi Pemrantribum Kelurahan Jatiwaringin

2. Bidang Pertanahan

Tertib administrasi pertanahan di Kelurahan Jatiwaringin didasarkan pada PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan PP Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah Kaitan antara PP Nomor 24 Tahun 1997 dan PP Nomor 37 Tahun 1998 adalah bahwa salah satu tujuan dari pendaftaran tanah adalah untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan dan setiap peralihan hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah susun melalui jual-beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan dan perbuatan hukum pemindahan hak lainnya, kecuali pemindahan hak melalui lelang hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh PPAT yang warkah-warkah pendukungnya bersumber dari Desa/Kelurahan.

Lurah memberikan kontribusi dalam mendukung pelaksanaan tertib administrasi pertanahan, yaitu karena:

1. Kelurahan merupakan pusat data dan informasi pertanahan khususnya tanah yang belum terdaftar
2. Lurah merupakan alat untuk memonitor dan membantu mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan pertanahan
3. Sebagai aparat pemerintahan yang secara langsung dapat memonitor dan melaporkan perubahan alam.

3. Bidang Pembinaan RT/RW

Dalam melaksanakan fungsi pembinaan RT/RW di Kelurahan Jatiwaringin dilaksanakan berdasarkan Peraturan Walikota Bekasi Nomor Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).

Pada Tahun 2023 telah dilaksanakan pemilihan/pengukuhan Ketua RT Berdasarkan Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kota Bekasi dinyatakan bahwa pembentukan RW dilakukan atas prakarsa masyarakat melalui musyawarah dan mufakat warga setempat Dengan demikian mekanisme pemilihan RW dilakukan dengan mekanisme yang disepakati oleh panitia pemilihan RT/RW Setempat Untuk pemilihan Ketua RT rata-rata dilakukan dengan cara musyawarah atau pengambilan suara secara aklamasi.

Adapun daftar nama Ketua RT dan RW se-Kelurahan Jatiwaringin adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6
Daftar Nama Ketua RW & Ketua RT
Tahun 2023

NO.	RW.	RT.	NAMA
	RW 001		AYUB
1		RT 002/001	RASIJO
2		RT 003/001	CHAIRIL HAMZAH
3		RT 004/001	SYAMSUDIN
4		RT 005/001	MOHAMMAD SOLEH
5		RT 006/001	BAGUS WARIH KUSUMO
	RW 002		HERRY MUKTI
6		RT 001/002	MARYATI
7		RT 002/002	BAMBANG WIDAYANTO, S.FT
8		RT 003/002	SAMINO
9		RT 004/002	ANJAR PRAMONO
10		RT 005/002	USMAN
11		RT 006/002	LIA AGUSTINA ASTUTI .S
	RW 003		H. DIDING ZAENUDIN
12		RT 001/003	LISA SARIYANA
13		RT 002/003	M. NUR JAELANI
14		RT 003/003	SARMILI
15		RT 004/003	MURJALI AHMAD
16		RT 005/003	HERLAND MADYA PUTRA
17		RT 006/003	ABDUL ROHMAN
18		RT 007/003	WAHYUDIN
	RW 004		MAKMUR HARTONO
19		RT 001/004	SUMIRTA
20		RT 002/004	M.SASY SUMANTORO
21		RT 003/004	MUHAMMAD ALI
22		RT 004/004	SAYADI AHMAD

23		RT 005/004	ACHMAD FAUZI
24		RT 006/004	K.DODDY RAHENDHARTO
25		RT 007/004	IWAN SUTAWIJAYA
26		RT 008/004	INDRA MAULANA TOYIB
	RW 005		DR.IR.SAFRI BURHANUDDIN
27		RT 001/005	YULIANTO PUNGKAS S. S.
28		RT 002/005	TAUFIK SYAMSURIZAL
29		RT 003/005	DICKY HARIMULLIAWAN
30		RT 004/005	AKHMAD DAYA HANDASAH IRFAN
	RW 006		MUHAMAD YAZID
31		RT 001/006	GUNAM GUNAWAN
32		RT 002/006	AHMAD SYAUQI SHOLEH
33		RT 003/006	WAHYU PERDANA PUTRA
34		RT 004/006	SUHARTOYO
35		RT 005/006	BUDI SANTOSO
36		RT 006/006	KUSNANDAR
37		RT 007/006	GATOT PUSPITO HADI
	RW 007		SUMINI, S.Pdi.
38		RT 001/007	HASBIH
39		RT 002/007	IS DCAHLAN HERYANA
40		RT 003/007	YUSTINAH
41		RT 004/007	NOVA YOSHENDRI
42		RT 005/007	TASDIKOH
43		RT 006/007	AHMADAL NAJEMI
44		RT 007/007	H.SYUKRI
45		RT 008/007	BAMBANG SUSANTO
46		RT 009/007	MISBAH FIKRIANTO
47		RT 010/007	SULAIMAN
	RW 008		ERLAN, S.E.

48		RT 001/008	YAYAT NURHAYATI
49		RT 002/008	DEDI SUHERDI
50		RT 003/008	INDRA WIDIANTORO
51		RT 004/008	DRS SUHAWAN
52		RT 005/008	DWI ADJI KHUSNAWAN
53		RT 006/008	IR HENNIBAL ZAINY
54		RT 007/008	SUHENDRA
55		RT 008/008	TEGUH PRIBADI
56		RT 009/008	YAYA SUHARYA, SH
	RW 009		ISMAIN, S.Pd
57		RT 001/009	TUTY YULIATI
58		RT 002/009	NURALI
59		RT 003/009	R.KOENTO DJOKO SANTOSO,BA
60		RT 004/009	AHMAD BUCHORI SOBUR
61		RT 005/009	MASPUPAH
62		RT 006/009	DARNO
	RW 010		WISNU WARDANA
63		RT 001/010	IMRAN KAMAR
64		RT 002/010	IKA WARDHANI RUSIYANTI
65		RT 003/010	SUDIRYAN, SH
66		RT 004/010	BERLIAWAN
	RW 011		MADANI, S.Pd.
67		RT 001/011	DEDY ZAYADI
68		RT 002/011	M.AGUS
69		RT 003/011	CUT JURIAH
70		RT 004/011	ROSYID
71		RT 005/011	AHMAD
72		RT 006/011	SYAFRUDDIN
	RW 012		HARTINI FARIDA AS
73		RT 001/012	MARSUDI

74		RT 002/012	RODIAH
75		RT 003/012	HJ.IRIANTY
76		RT 004/012	SAFRI M
77		RT 005/012	HENDRA JAYA
78		RT 006/012	HERMANTO
79		RT 007/012	WIWIT HARINTOJATI
80		RT 008/012	AGUS SANTOSO, S.E.
	RW 013		MOHAMAD ARIFIN
81		RT 001/013	RIZAL S.J.PONTO
82		RT 002/013	MAKHDAR HELMI
83		RT 003/013	IR.SYARIF
84		RT 004/013	ANDI KURNIAWAN
85		RT 005/013	ARYAGHITA MOERDIONO
86		RT 006/013	DWI PARILEKSONO. P
87		RT 007/013	EMIR ZAINUDIN
88		RT 008/013	AHMAD RAHMAT HIDAYAT, SE
89		RT 009/013	ROBIN
90		RT 010/013	FADLI JAMAL MAHFUDZ
91		RT 011/013	ZULFAN IPONG
92		RT 012/013	HIDAYAT HASAN
93		RT 013/013	TATANG SUDJADI
94		RT 014/013	PARIYONO
95		RT 015/013	Y. SYAMSUDDIN
	RW 014		ROMELIH
96		RT 001/014	SYARIFUDIN
97		RT 002/014	PRIYONO NUGROHO
98		RT 003/014	AMAT MUSLIM
99		RT 004/014	SOLIHIN
100		RT 005/014	ASEP SAPUTRA
101		RT 006/014	A.SOBARI
102		RT 007/014	ARIF BAHTIAR
103		RT 008/014	HANDAYANA NOOR, ST.

104		RT 009/014	SUTISNA
105		RT 010/014	TASIMIN
106		RT 011/014	SAIBIH
	RW 015		PERDAMEAN EDDY, S.Pd
107		RT 001/015	MUSA
108		RT 002/015	ETTY SUMIYATI
109		RT 003/015	IRPAN MAULANA
110		RT 004/015	DARYANI
111		RT 005/015	LUKMAN SYAH
112		RT 006/015	PURWANTO
113		RT 007/015	A.SOBUR
114		RT 008/015	IMAM DEDITAMA
115		RT 009/015	ZAELANI

Sumber : Seksi Pemrantribum Kelurahan Jatiwaringin

4. Bidang Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota dinyatakan bahwa Pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat adalah upaya mengkondisikan lingkungan yang kondusif dan demokratis sehingga tercipta kehidupan strata sosial yang interaktif.

Pengertian trantib adalah suatu kondisi dinamis masyarakat sebagai salah satu prasyarat terselenggaranya proses pembangunan nasional dalam rangka tercapainya tujuan nasional yang ditandai dengan terjaminnya keamanan, ketertiban, dan tegaknya hukum, serta terbinanya ketentraman, yang mengandung kemampuan membina serta mengembangkan potensi dan kekuatan masyarakat dalam menangkal, mencegah dan menanggulangi segala bentuk pelanggaran hukum dan bentuk -bentuk gangguan lainnya yang dapat meresahkan masyarakat. Kamtibmas adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.

Adapun gangguan Kamtibmas dan penyakit masyarakat yang terjadi di wilayah Kelurahan Jatiwaringin selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7
Rekapitulasi Gangguan Kamtibmas
Tahun 2023

Jumlah Kejadian / Keamanan dan Ketertiban											Ket.
Konflik SARA	Perkelahian	Pencurian & Perampokan	Perjudian	Narkoba	Protitusi	Pembunuhan	Kekerasan Seksual	Penganiayaan	Penculikan	Hipnotis	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : Seksi Pemtrantibum Kelurahan Jatiwaringin

2. Bidang Perlindungan Masyarakat

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota dinyatakan Petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) merupakan satuan yang memiliki tugas umum pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat Satuan ini memiliki peran penting dalam ketertiban masyarakat secara luas.

Peranannya dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat cukup penting dalam membantu kepolisian. Oleh karena itu, terdapat 31 (tiga puluh satu) Orang anggota Linmas Inti Kelurahan dengan data sebagai berikut :

Tabel 3.8
Daftar Satlinmas Kelurahan Jatiwaringin
Tahun 2023

NO	NAMA	NO. NIK	Tempat/Tgl.Lahir	ALAMAT	Pendidikan	NO.KTA
1	TEGUH SETYAWAN	3275082305620010	Jakarta, 23-05-1962	RT. 006/002	SLTA	
2	WAWA KARTIWA	3275081404630023	Tasik Malaya, 14-04-1963	RT. 001/008	SLTA	1404196308011010
3	SUMARSONO	3275081101600029	Bekasi, 17-01-1960	RT. 002/002	SLTP	1101196008011000
4	RUSLAN	3275082503520003	Bandung, 25-03-1952	RT. 004/015	SD	2503195208011005
5	SAYADI	3275081103720024	Bekasi, 11-03-1972	RT. 001/002	SLTA	1103197208011011
6	JUMAT	3275081702480005	Bekasi, 17-02-1948	RT. 003/007	SD	1702194808010993
7	WARDIMAN	3275081003720070	Bekasi, 03-03-1972	RT. 003/002	SD	1003197208011006
8	ATIM YUHANA	3275080809780020	Bekasi, 08-09-1978	RT. 001/009	SLTP	0809197808011008
9	HADIYO	3275081012660015	Bekasi, 10-12-1966	RT. 005/002	SD	1012196608011003
10	DULGANI	3275081106570016	Jakarta, 11-06-1957	RT. 003/019	SLTP	1106195708011016
11	CECEP	3275082001510008	Bekasi, 20-01-1951	RT. 002/002	SD	2001195108010998
12	RATNO	3275081303610014	Bekasi, 13-03-1961	RT. 004/012	SD	1303196108011018
13	MUSA	3275080803680015	Bekasi, 08-03-1968	RT. 002/007	SLTA	0803196808010995
14	NASERIH	3275083112600049	Bekasi, 31-12-1960	RT. 001/006	SLTA	311219608010997
15	SANUSI	3275081402570006	Bekasi, 14-02-1957	RT. 001/006	SLTA	1402195708010999
16	M. RIDWAN	3275080507560017	Bekasi, 05-07-1956	RT. 002/003	SD	0507195608011017
17	TRISNOHADI	3275080910570003	Bekasi, 09-10-1957	RT. 002/011	SD	0910195708011009
18	AGUS DAHLAN	3275080706570006	Bekasi, 07-06-1957	RT. 003/003	SLTP	0706195708011013

19	SARMAWIH	3275081604540008	Bekasi, 16-04-1954	RT. 007/007	SD	1604195408011020
20	NUR SOLIHIN	3275083010670016	Jakarta, 30-10-1967	RT. 002/011	SLTA	3010196708011015
21	RAMLI	3275081506530101	Bekasi, 15-06-1953	RT. 002/011	SD	1506195308011004
22	KHOERUJAMAN	3275081505620018	Bekasi, 15-05-1962	RT. 001/003	SLTA	1505196208011010
23	INDRAWAN NIZAR KASIH	3275080202810043	Blora, 02-02-1981	RT.003/008	SLTA	-
24	SAIDI	3275081109630020	Bekasi,11-09-1963	RT.002/015	SLTA	-
25	SUNARTO	3275081406680020	Tegal, 14-06-1968	RT.007/014	SLTP	-
26	ZAINUDIN	3275082604780008	Bekasi, 26-04-1978	RT.004/001	SLTA	-
27	DARNOYO	3275081212560026	Bekasi, 12-12-1956	RT.001/003	SD	-
28	ACHMAD FAUZI	3275081003660012	Bekasi, 10-03-1966	RT.001/002	SLTP	-
29	SAEPUL ANWAR	3275080604730032	Semarang, 06-04-1973	RT.001/008	SLTA	-
30	IRWANSYAH	3275081803640022	Tegal, 18-03-1964	RT.003/003	SD	-
31	LENTEM	3275080205690014	Bekasi, 02-05-1969	RT.003/003	SD	-

Sumber : Seksi Pemrantibum Kelurahan Jatiwaringin

Sebagai sarana untuk meningkatkan sistem keamanan lingkungan, maka di setiap RW, baik perkampungan maupun perumahan, telah dibangun pos-pos kamling hingga bulan Desember Tahun 2023 ini tercatat sejumlah 19 buah poskamling telah berdiri di setiap RW. Adapun data poskamling tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.9
Data Poskamling Tahun 2023

NO.	LOKASI	STATUS TANAH YANG DIGUNAKAN	SARANA POSKAMLING YANG ADA					KETERANGAN
			KENTONGAN	PAPAN PENGUMUMAN	BUKU PIKET	BUKU RUPA-RUPA KEJADIAN	ALAT KOMUNIKASI	
1	JL.TARUNA 2 RT.002/002	FASOS FASUM	TIDAK ADA	TIDAK ADA	ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	BAIK
2	Jl. TARUNA 3 RT.005/002	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	SANGAT BAIK
3	JL.JAYA ABADI RT.007/003	FASOS FASUM	ADA	ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	BAIK
4	JL. SETIA 2 RT.007/004	TANAH PRIBADI	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	KURANG BAIK
5	JL. SETIA 1 RT.008/004	TANAH PRIBADI	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	KURANG BAIK
6	JL. LUBUK KASI RT.002/005	FASOS FASUM	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	SANGAT BAIK
7	JL. H.MEAN RT.003/007	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	SANGAT BAIK
8	JL. SETIA 1 RT.009/007	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	SANGAT BAIK
9	JL. ASTER 1 RT.002/008	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
10	JL. BDN RT.003/008	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	BAIK
11	JL. BDN RT.005/002	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
12	JL.TANJUNG RAYA RT.005/008	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
13	Jl. SANJAYA RAYA RT.006/008	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
14	JL. SANJAYA RAYA RT.007/008	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
15	JL.CEMARA RAYA RT.009/008	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
16	JL.PENGHULU 1 RT.001/009	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
17	JL. SETIA 1 RT.002/012	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
18	JL. SETIA 1 RT.004/012	TANAH PRIBADI	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	BAIK
19	JL. SETIA 1 RT.005/012	FASOS FASUM	ADA	ADA	ADA	ADA	ADA	CUKUP BAIK

Sumber : Seksi Pemtrantibum Kelurahan Jatiwaringi

Berkekaan bencana alam yang terjadi di wilayah Kelurahan Jatiwaringin pada tahun 2023 tidak ada kejadian yang bersifat berat dan yang terjadi berupa kebanjiran saat hujan lebat dan setelah hujan selesai air mengalir dan langsung surut.

Tabel 3.10
Rekapitulasi Bencana Alam
Tahun 2023

No.	Bulan	Jenis Bencana Alam					Ket.
		Longsor	Banjir	Angin Topan	Gempa Bumi	Kebakaran	
1	Januari	-	-	-	-	-	
2	Februari	-	-	-	-	-	
3	Maret	-	-	-	-	-	
4	April	-	-	-	-	-	
5	Mei	-	-	-	-	-	
6	Juni	-	-	-	-	-	
7	Juli	-	-	-	-	-	
8	Agustus	-	-	-	-	-	
9	September	-	-	-	-	-	
10	Oktober	-	-	-	-	-	
11	Nopember	-	-	-	-	-	
12	Desember	-	-	-	-	-	
Jumlah		-	-	-	-	-	

Sumber : Seksi Pemrantibum Kelurahan Jatiwaringin

Dengan melihat data demikian maka dapat dikatakan bahwa wilayah Kelurahan Jatiwaringin bukan merupakan wilayah rawan bencana alam.

Tabel 3.11
Pencatatan Pelayanan Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Tahun 2023

No.	Jenis Pelayanan	Total
1	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	-
2	Izin Keramaian	-
3	Izin Tetangga (HO)	-

D. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

1. Bidang Perekonomian

Jenis usaha yang ada di wilayah Kelurahan Jatiwaringin pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.12
Jumlah Lembaga Ekonomi/Jenis Usaha
Tahun 2023

No	Lembaga Ekonomi/Jenis Usaha	Jumlah (Buah)
1	Koperasi	4
2	Industri makanan	61
3	Industri kerajinan	0
4	Industri pakaian	17
5	Industri mebel	5
6	Usaha perdagangan dan jasa	67
7	Restoran	75
8	Kios kelontong	30
9	Bengkel	18
10	Toko swalayan/minimarket	21
11	Percetakan dan sablon	13
12	Pasar Swalayan	15
13	Pasar Tradisional	1
14	Bank	11
15	Mall	1

Sumber : Seksi Pemasbang Kelurahan Jatiwaringin

2. Bidang Pembangunan

Pembangunan merupakan perubahan yang terencana dari suatu kondisi menuju kondisi lainnya yang lebih baik. Pembangunan terdiri dari pembangunan fisik dan non fisik. Yang akan dilaporkan dalam laporan tahunan ini akan dititik beratkan pada pembangunan fisik.

3. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)

Kelurahan Jatiwaringin juga mendapat proyek pembangunan yang dilaksanakan melalui Program Pembangunan Partisipasif Berbasis Komunitas (P3BK) yang bersumber dari APBD Kota Bekasi yang usulan proyek pembangunannya berdasarkan aspirasi masyarakat melalui Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan dikelola oleh Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Jatiwaringin.

Nama BKM	: BKM Jatiwaringin
Kecamatan	: Pondokgede
Kota	: Kota Bekasi
Provinsi	: Jawa Barat
Alamat Sekretariat BKM	: Jl. Raya Jatiwaringin No. 140 Kel. Jatiwaringin Kec. Pondokgede.
Nama	: ARISWANDI SARMIN
Jabatan	: Koordinator BKM
Tanggal Pembentukan	: 26 Desember 2015

Jenis proyek pembangunan yang dikelola BKM Kota Bekasi antara lain adalah proyek pembangunan peningkatan jalan, bantuan pembangunan rumah tidak layak huni (Rutilahu), Posyandu dan pembuatan taman. Daftar proyek pembangunan yang telah dilaksanakan tersebut sebagaimana daftar di bawah ini :

Tabel 3.13
Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan P3BK
Tahun 2023

NO.	NAMA KEGIATAN	NILAI KEGIATAN (RP)	LOKASI KEGIATAN	REALISASI		DANA PARTISIPASI MASYARAKAT (RP)	KET.
				KEUANGAN (RP)	FISIK (%)		
1	Pembangunan Taman Jatiwaringin Ceria	200.000.000	JL.Delta Zamrud RT.007/012	200.000.000	100	-	DAU
2	Pembangunan Rutilahu an Wardiman	20.000.000	JL.Penghulu II RT.001/009	20.000.000	100	650.000	DAU
3	Pembangunan Rutilahu an Azis Aspar	20.000.000	JL.Penghulu III RT.001/009	20.000.000	100	650.000	DAU
4	Pembangunan Rutilahu an Asari	20.000.000	JL.Melati RT.002/012	20.000.000	100	650.000	Hibah
5	Pembangunan Rutilahu an M.Yunus	20.000.000	JL.Aselan RT.005/015	20.000.000	100	650.000	Hibah
6	Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat	10.000.000	Pendopo Kelurahan Jatiwaringin, JL.Raya Jatiwaringin No.140 RT.001/008	10.000.000	100	-	Hibah
7	Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat	10.000.000	Pendopo Kelurahan Jatiwaringin, JL.Raya Jatiwaringin No.140 RT.001/008	10.000.000	100	-	DAU

Sumber : BKM Kelurahan Jatiwaringin

4. Bidang Ketahanan Pangan

Perincian pendistribusian pengiriman Raskin Kelurahan Jatiwaringin untuk Tahun 2023 adalah sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.14
Rekapitulasi Penyaluran BPNT, PKH, BST, BBM
(Bantuan Pangan Tunai dan Non Tunai)
Tahun 2023

NO.	WILAYAH	JUMLAH (TAHAP)									KET.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9 s.d 12	
1	RW 001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	RW 002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	RW 003	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	RW 004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	RW 005	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	RW 006	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	RW 007	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	RW 008	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	RW 009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	RW 010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	RW 011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	RW 012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	RW 013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
14	RW 014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	RW 015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
JUMLAH		0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Sumber : Pemasbang Kelurahan Jatiwaringin

Tabel 3.15**Jenis Bantuan Yang Diterima Oleh Warga Kelurahan Jatiwaringin Pada Tahun 2023**

NO.	JENIS BANSOS	WAKTU PELAKSANAAN	ASAL BANSOS	JUMLAH KPM	TERREALISASI	TIDAK TERREALISASI	KET.
1	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 1	April 2023	Kemensos	1.478	1.478	0	
2	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 2	Mei 2023	Kemensos	1.509	1.509	0	
3	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 3	Juni 2023	Kemensos	1.510	1.510	0	
4	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 4	September 2023	Kemensos	1.338	1.338	0	
5	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 5	Oktober	Kemensos	1.338	1.338	0	
6	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 6	November 2023	Kemensos	1.437	1.437	0	
7	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 7	Desember 2023	Kemensos	1.389	1.389	0	
8	Bansos Pangan 10 kg Beras Tahap 8	Desember 2023	Kemensos	1.389	1.389	0	
9	BLT Bea Cukai Hasil Tembakau	Maret 2023	Disketapang	50	50	0	
10	BLT Elnino	Desember 2023	Kemensos	84	84	0	
11	Bantuan Kursi Roda Untuk Kaum Divabel	November dan Desember	Kemensos	4	4	0	
12	Bantuan Pangan Stunting Tahap 1	Juli 2023	Kemensos	91	91	0	
13	Bantuan Pangan Stunting Tahap 2 dan 3	Agustus 2023	Kemensos	182	182	0	

Sumber : Kessos Kelurahan Jatiwaringin

5. Bidang Kebersihan

Aparatur Kelurahan Jatiwaringin beserta linmas aktif secara berkala melakukan kegiatan K3 di wilayah dan lingkungan kantor Kelurahan Jatiwaringin dan juga melibatkan partisipasi masyarakat. Pada Tahun 2023 Kelurahan Jatiwaringin juga ikut serta melaksanakan beberapa kali kegiatan Grebeg K3. Hal ini bertujuan menciptakan suasana lingkungan yang bersih.

6. Bidang Pajak dan Retribusi

Pajak sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah merupakan iuran wajib berupa uang/barang yang dipungut oleh pemerintah berdasarkan norma-norma hukum guna menutup biaya produksi barang dan jasa kolektif dalam kesejahteraan umum.

Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus yang disediakan/diberikan Daerah oleh Pemda untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang pelaksanaan pemungutannya dilakukan oleh semua perangkat Kelurahan Jatiwaringin, Rekapitulasi target dan perolehan PBB Pada tahun 2023 sebagaimana terdapat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.16
Rekapitulasi Target dan Perolehan PBB
Tahun 2023

NO.	TARGET			REALISASI	
	JUMLAH WP	NILAI (RP.)	JUMLAH WP	NILAI (RP)	PERSENTASE
1	9.871	4.398.263.346	8.277	3.612.703.356	82.14

Sumber : Pemasbang Kelurahan Jatiwaringin

E. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Bidang Keagamaan

a. Sarana Ibadah

Pembinaan kerukunan umat baik seagama maupun antara umat beragama sangat penting dilakukan secara kontinyu baik dan benar, karena jika tidak maka banyak sekali celah-celah kerawanan SARA yang diakibatkan dari bidang ini. Banyak hal yang telah terjadi di tanah air akibat lalainya pembinaan keagamaan ini oleh karenanya kami terus membina dan memantau secara seksama sektor keagamaan yang ada di wilayah Kelurahan Jatiwaringin.

Meskipun di wilayah kami mayoritas masyarakatnya memeluk agama Islam namun bukan berarti agama lain tidak ada dan tidak tumbuh dan berkembang, disadari agama lain selain Islam pun tetap ada dan eksis melakukan aktivitas keagamaan sebagai mana tuntunannya masing-masing, dan syukur alhamdulillah hingga memasuki akhir tahun ini pelaksanaan ibadah dan kepercayaan masyarakat dapat berjalan dengan baik dengan moto saling menghargai satu sama lainnya. Sehingga tercipta suasana yang damai baik sesama agama maupun lain agama dengan mengedepankan semangat persatuan dan kesatuan bangsa Berikut ini kami tampilkan data sarana dan prasarana peribadatan dan tempat pembinaan keagamaan yang ada di wilayah Kelurahan Jatiwaringin sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.17
Data Sarana Keagamaan
Tahun 2023

No.	Sarana Ibadah	Jumlah	Ket.
1	Masjid	20	
2	Musholah	40	
3	Majlis Ta'lim	51	
4	Gereja	0	
5	Pure	0	

6	Klenteng	0	
---	----------	---	--

Tabel 3.18
Data Masjid Tahun 2023

NO	NAMA RUMAH IBADAH	JENIS RUMAH IBADAH	ALAMAT	KET.
1	AL-MUBAROK	MASJID	JL. Abadini Kav 77 RT.002/001	
2	AL-AMANAH	MASJID	Komp.Raya Housing RT.005/001	
3	AR-ROYYAN	MASJID	JL.Tanjung Raya RT.006/002	
4	AMINUS SALAM	MASJID	Jl.Setia 2 No.03 RT.001/004	
5	BAITUL ASRI	MASJID	JL.Perum Jatiwaringin Asri 2 Blok R RT.001/005	
6	AL-MUJAHIDIN	MASJID	Komp.Bumi Jatiwaringin RT.003/006	
7	AR-RAHMAN	MASJID	Kavling DMC Kp.Kemang RT.004/007	
8	AL-ARIFIAH	MASJID	JL.Arifiah RT.006/007	
9	NURUL JANNAH	MASJID	JL.Beringin 1 No.1 Komp.DDN JTW RT.001/010	
10	NURUL IHSAN	MASJID	JL. Masjid Nurul Ihsan No.1 RT.002/011	
11	RAHMATULLOH	MASJID	JL.Setia IV RT.005/012	
12	NURUL HUDA	MASJID	JL.Setia I RT.006/012	
13	BAITUL IHSAN	MASJID	JL. Pondok Uringin I RT.007/012	
14	AL-FALAH	MASJID	JL. Gamprit I/ Mangga I no.25 RT.001/014	
15	AL-FALAH JATIWARINGIN ASRI	MASJID	JL. Sengata No.5 RT.008/013	
16	AT-TAQWA	MASJID	JL. Gamprit I RT.003/014	
17	AL-MANZILATUL KHAIRIYYAH	MASJID	JL.Gamprit Raya No.35 RT.004/014	
18	AL-MUHAJIRIN	MASJID	JL.Gamprit II RT.006/014	
19	AL-IHSAN	MASJID	JL.Damai 3 RT.001/015	
20	AL-HAFIZ	MASJID	Lantai dasar Atrium Pondokgede	

Tabel 3.19
Data Mushollah Tahun 2023

NO.	NAMA RUMAH IBADAH	JENIS RUMAH IBADAH	ALAMAT	KET.
1	AL-KHOIRIYAH	Musholah	JL.Taruna 2 RT.002/002	
2	BAITURAHIM	Musholah	JL.Gamprit RT.003/002	
3	AR-ROHMAN	Musholah	JL.Swadaya 1 RT.001/002	
4	AT-TAQWA	Musholah	JL.Swadaya 3 RT.004/002	
5	AL-ABROR	Musholah	JL.Raya Jatiwaringin RT.001/003	
6	AL-MUQAROBIN	Musholah	JL.Sawo RT.003/003	
7	AL-MUTAQIEN	Musholah	JL.Sejahtera RT.004/003	
8	DARUSSALAM	Musholah	JL.Sejahtera RT.005/003	
9	AL-MAGFIROH	Musholah	JL.Jaya Abadi RT.006/003	
10	ASSYUHABA	Musholah	JL.Sejahtera RT.006/003	
11	UMMU KULSUM	Musholah	JL.Setia I RT.003/004	
12	ASMAWIYAH	Musholah	JL.Setia I J RT.008/004	
13	AT-TAUFIQ	Musholah	JL.Raya Jatiwaringin RT.001/006	
14	NURUSSAADAH	Musholah	JL.Sosial RT.002/006	
15	AL-HIDAYAH	Musholah	JL.Sosial RT.004/006	
16	AL-GHIFARI	Musholah	JL.Cempaka Kp.Kemang RT.005/007	
17	NURUL TAQWA	Musholah	JL.H Mean V RT.007/007	
18	NURUL IMAN	Musholah	JL.AMIL RT.001/008	
19	AL-AMIEN	Musholah	Komp.BKKBN RT.003/008	
20	AT-TAQWA	Musholah	JL.Penghulu 3 RT.001/009	
21	AL-IMAN	Musholah	Perum.Roda Kencana RT.003/009	
22	NURUL HIKMAH	Musholah	JL.Damai 2 Poncol RT.005/009	
23	AL-HIDAYAH	Musholah	JL.Damai 2 Poncol RT.005/009	

24	NURULSSA'ADAH	Musholah	JL.Nurussa'adah RT.003/011	
25	AL-JIHAD	Musholah	JL.Masjid RT.004/011	
26	BAITURRAHMA	Musholah	JL.Setia 2A RT.001/012	
27	AT-TAQWA	Musholah	JL.Setia 1 RT.003/012	
28	AL-IKLAS	Musholah	JL.Setia 1 Gg.Mutaqin RT.003/012	
29	AL-LUQMAN	Musholah	Gg.Nurul Huda RT.005/012	
30	AL-MAHBUKIAH	Musholah	JL.Setia 4 RT.006/012	
31	AL-MUTAQIN	Musholah	JL.Gamprit 2 RT.005/014	
32	AL-MAQHURIYAH	Musholah	JL.Gamprit II RT.007/014	
33	AN-NUR	Musholah	JL.Gamprit II Ujung RT.007/014	
34	AL-HINAYAH	Musholah	JL.Jatiwaringin RT.002/015	
35	ANNAHAR	Musholah	JL.Damai 2 RT.003/015	
36	RIADUS SHOLIHIN	Musholah	JL.Damai 2 RT.002/015	
37	AL-MUBTADIIN	Musholah	JL.Damai 2 RT.006/015	
38	AR-RIZQI	Musholah	JL.Gamprit RT.009/014	
39	Al-Amanah	Musholah	JL.Gamprit RT.010/014	
40	AL-HIDAYAH	Musholah	JL.Bina Lontar Gg.H Arba-ih RT.00/015	

Tabel 3.20
Data Majelis Ta'lim Tahun 2023

NO.	NAMA MAJELIS TA'LIM	ALAMAT	KET.
1	AL-MUBAROK	JL. Abadini Kav 77 RT.002/001	
2	AL-AMANAH	Komp.Raya Housing RT.005/001	
3	AL-KHOIRIYAH	JL.Taruna 2 RT.002/002	
4	BAITURAHIM	JL.Gamprit RT.003/002	
5	AR-ROHMAN	JL.Swadaya 1 RT.001/002	
6	AT-TAQWA	JL.Swadaya 3 RT.004/002	
7	AR-ROYYAN	JL.Tanjung Raya RT.006/002	
8	AL-ABROR	JL.Raya Jatiwaringin RT.001/003	
9	AL-MUQAROBIN	JL.Sawo RT.003/003	
10	AL-MUTAQIEN	JL.Sejahtera RT.004/003	
11	DARUSSALAM	JL.Sejahtera RT.005/003	
12	AL-MAGFIROH	JL.Jaya Abadi RT.006/003	

13	ASSYUHABA	JL.Sejahtera RT.006/003	
14	AMINUS SALAM	JL.Setia 2 RT.001/004	
15	UMMU KULSUM	JL.Setia I RT.003/004	
16	ASMAWIYAH	JL.Setia I J RT.008/004	
17	BAITUL ASRI	JL.Perum Jatiwaringin Asri Blok 2 RT.001/005	
18	AT-TAUFIQ	JL.Raya Jatiwaringin RT..001/006	
19	NURUSSAADAH	JL.Sosial RT.002/006	
20	AL-MUJAHIDIN	Komp.Bumi Jatiwaringin RT.003/006	
21	AL-HIDAYAH	JL.Sosial RT.004/006	
22	AR-RAHMAN	Kavling DMC Kp.Kemang RT.004/007	
23	AL-GHIFARI	JL.Cempaka Kp.Kemang RT.005/007	
24	AL-ARIFIAH	JL.Arifiah RT.006/007	
25	NURUL TAQWA	JL.H Mean V RT.007/007	
26	NURUL IMAN	JL.AMIL RT.001/008	
27	AL-AMIEN	Komp.BKKBN RT.003/008	
28	AT-TAQWA	JL.Penghulu 3 RT.001/009	
29	AL-IMAN	Perum.Roda Kencana RT.003/009	
30	NURUL HIKMAH	JL.Damai 2 Poncol RT.005/009	
31	AL-HIDAYAH	JL.Damai 2 Poncol RT.005/009	
32	NURUL JANNAH	JL.Beringin I No.1 Komp.DDN Jtw RT.001/010	
33	AL-IHSAN	JL.Masjid Nurul Ihsan No.1 RT.002/011	
34	AL-MAHBUKIAH	JL.Setia 4 RT.006/012	
35	RAMAHTULLOH	JL.Setia 4 RT.005/012	
36	BAITUL IHSAN	JL.Pondok Uringin I RT.007/012	
37	AL – FALAH	JL. Sangata No. 5 RT.008/013	
38	AL-MUKHLISIN	Jatiwaringin Asri Blok G 18 RT.015/013	
39	AL-FALAH	JL.GAMPRIT I/Mangga I No.25 RT.001/014	
40	AT-TAQWA	JL.GAMPRIT I/Mangga I No.25 RT.003/014	
41	AL-MANZILATUL KHAIRIYYAH	JL.Gamprit Raya No.35 RT.004/014	
42	AL-MUTAQIN	JL.Gamprit 2 RT.005/014	
43	AL-MUHAJIRIN	JL.Gamprit II RT.006/014	
44	AL-MAQHFURIYAH	JL.Gamprit II RT.007/014	
45	AN-NUR	JL.Gamprit II Ujung RT.007/014	

46	AL-IHSAN	JL.Damai 3 RT.001/015	
47	AL-HINAYAH	JL.Jatiwaringin RT.002/015	
48	ANNAHAR	JL.Damai 2 RT.003/015	
49	RIADUS SHOLIHIN	JL.Damai 2 RT.002/015	
50	AL-MUBTADIIN	JL.Damai 2 RT.006/015	
51	AL-HIDAYAH	JL.Bina Lontar Gg.H Arbaih RT.007/015	

Sumber : Bidang Kessos Kelurahan Jatiwaringin

b. Pelaksanaan Zakat Infaq dan Shodaqoh

Sebagaimana telah menjadi kebijakan Pemerintah tentang pelaksanaan pengumpulan zakat infaq dan shodakoh pada bulan suci Ramadhan, maka Kelurahan Jatiwaringin telah membentuk kepanitiaan ZIS. Panitia ZIS Kelurahan Jatiwaringin bekerja sama dengan para panitia lokal yang berada di masing-masing Masjid, Mushollah RT dan RW, hasilnya terkumpul sebagai mana terdapat dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.21
Rekapitulasi Penerimaan dan Pembagian Zakat Fitrah Tahun 1444 H / 2023M

NO.	RW	JUMLAH PENERIMAAN		PENDISTRIBUSIAN						KETERANGAN
		JIWA	UANG (Rp)	FAKIR MISKIN (71%)	AMILIN			DISETOR KE BAZ KECAMATAN (20,5%)	JUMLAH 5 s/d 9 (Rp)	
					RT (5%)	RW (1,5%)	KELURAHAN (2%)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
1	001	51	2.040.000	1.448.400	102.000	30.600	40.800	418.200	2.040.000	Komp. Raya Housing
2	002	372	14.880.000	10.564.800	744.000	223.200	297.600	3.050.400	14.880.000	
3	003	373	14.920.000	10.593.200	746.000	223.800	298.400	3.058.600	14.920.000	
4	004	300	12.000.000	8.520.000	600.000	180.000	240.000	2.460.000	12.000.000	
5	005	0	0	0	0	0	0	0	0	Pembayaran zakat langsung ke Mesjid
6	006	415	16.600.000	11.786.000	830.000	249.000	332.000	3.403.000	16.600.000	
7	007	415	16.600.000	11.786.000	830.000	249.000	332.000	3.403.000	16.600.000	
8	008	150	6.000.000	4.260.000	300.000	90.000	120.000	1.230.000	6.000.000	Komp.BKKBN
9	009	250	10.000.000	7.100.000	500.000	150.000	200.000	2.050.000	10.000.000	
10	010	0	0	0	0	0	0	0	0	Pembayaran zakat langsung ke Mesjid
11	011	250	10.000.000	7.100.000	500.000	150.000	200.000	2.050.000	10.000.000	
12	012	415	16.600.000	11.786.000	830.000	249.000	332.000	3.403.000	16.600.000	
13	013	0	0	0	0	0	0	0	0	Pembayaran zakat langsung ke Mesjid
14	014	350	14.000.000	9.940.000	700.000	210.000	280.000	2.870.000	14.000.000	
15	015	410	16.900.000	11.649.000	820.000	246.000	328.000	3.362.000	16.400.000	
JUMLAH		3.751	150.040.000	106.528.400	7.502.000	2.250.600	3.000.800	30.758.200	150.040.000	

Sumber : Bidang Kessos Kelurahan Jatiwaringin

c. Idul Adha

Telah menjadi kewajiban bagi setiap kaum muslimin dan muslimat melaksanakan Qurban jika ada keluasan rizki yang dimiliki pada saat menjelang hari Idul Adha, menjelang pelaksanaan idul qurban kami melaksanakan pendataan kepada para penjual hewan qurban yang berada di wilayah Kelurahan Jatiwaingin, data yang diperoleh adalah sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3.22
Data Pedagang Hewan Qurban Tahun 1444 H / 2023 H

No.	Nama Pedagang	Alamat	Jumlah			Asal Hewan	SKKH
			Sapi	Kambing	Domba		
1	H.Ishak Aby	JL.Raya Gamprit RT.010/014	60	0	0	Jawa	
2	H.Ahmad	JL.Kober RT.001/003	10	10	40	Jonggol	
3	H.Mustofa	JL.Masjid I RT.001/007	3	45	12	Jonggol	
4	Simamora	GG.Bahagia RT.002/015	62	0	0	Bogor	
TOTAL			135	55	52		

Sumber : Seksi Pemasbang Kelurahan Jatiwaingin

Selanjutnya pemantauan yang kami lakukan di sejumlah masjid, musholah dan wilayah yang melaksanakan pemotongan hewan Qurban terdapat 135 ekor sapi, kambing 55 ekor dan 52 ekor Domba, untuk lebih detailnya data dimaksud sebagaimana terdapat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.23
Data Pemotongan Hewan Qurban
Tahun 1444 H / 2023 M

NO.	NAMA MASJID/MUSHOLA	RT	RW	BANYAKNYA			
				SAPI	KERBAU	KAMBING	DOMBA
1	AL-MUBAROK	002	001	0	0	0	0
2	AL-AMANAH	005	001	4	0	5	0
3	MASJID AR'ROYAN	006	002	22	0	72	0
4	MASJID AMINUSALLAM	001	004	0	0	8	0
5	MASJID BAITUSSALAM	001	004	0	0	0	0
6	MASJID BAITUL ASRI	001	005	5	0	20	0
7	MASJID AL-MUJAHIDIN	003	006	11	0	9	1
8	MASJID AR-RAHMAN	004	007	8	0	53	0

9	MASJID AL-ARIFIAH	006	007	4	0	12	0
10	MASJID NURUL JANNAH	001	010	7	0	16	0
11	MASJID AL-IHSAN	002	011	4	0	11	0
12	MASJID RAHMATTULLAH	005	012	7	0	12	0
13	MASJID NURUL HUDA	006	012	12	0	0	0
14	MASJID BAITUL IHSAN	007	012	5	0	18	0
15	MASJID AL-FALAH	008	013	8	0	35	0
16	MASJID AL-FALAH	001	014	0	0	0	0
17	MAJELIS AL-HUSNA	007	003	0	0	0	0
18	MASJID AT-TAQWA	003	014	3	0	18	0
19	MASJID AL-MUKHLISIN	15	13	0	0	0	0
20	MASJID AL-HUSNA	007	003	0	0	0	0
21	MASJID AL-MANJILATUL KHAIRIYYAH	004	014	4	0	3	0
22	AL-MUHAJIRIN	006	014	6	0	12	0
23	MUSHOLAH AL-MUTTAQIN	005	014	0	0	0	0
24	MUSHOLAH UMI KULSUM	003	004	2	0	14	0
25	LAPANGAN PARKIR	008	004	0	0	0	0
26	MUSHOLAH AT-TAQWA	001	009	2	0	14	0
27	MUSHOLAH ALRRIQI	009	014	0	0	0	0
28	MUSHOLAH AL-HIDAYAH	004	006	3	0	16	0
29	MAJELIS AL-HUSNA	007	003	1	0	3	0
30	MUSHOLAH AL-HIDAYAH	005	009	2	0	14	0
31	MUSHOLAH AR-ROHMAN	001	002	0	0	0	0
32	LINGKUNGAN RT.007/004	007	004	0	0	0	0
33	MUSHOLAH AT-TAQWA	004	002	0	0	0	0
34	MUSHOLAH BAITURRAHIM	003	002	0	0	0	0
35	RUMAH IBU YAYAT	001	008	0	0	0	0
36	MUSHOLA AL-KHOIRIYAH	002	002	0	0	0	0
37	MUSHOLA AL-MAGHFIRAH	006	003	1	0	7	0
38	MUSHOLA NURUSSA'DAH	003	011	4	0	14	0
39	MUSHOLA AL- MAHABUKIAH	006	012	0	0	0	0
40	MUSHOLAH TIM	003	009	0	0	0	0
41	MASJID AL-LUKMAN	005	012	7	0	7	0
42	MASJID AL-MUBAROK		001	3	0	6	0
43	MUSHOLA AL-IMAN	003	009	0	0	0	0
44	MUSHOLA NURUL IMAN	001	008	8	0	9	0
45	MUSHOLA AN-NAHAR	009	015	12	0	44	0
46	AL-IKHLAS	003	012	5	0	21	0
47	LAPANGAN VOLLY RT.002/012	002	012	3	0	10	0
JUMLAH				163	0	484	1

Sumber : Seksi Kessos Kelurahan Jatiwaringin

2. Bidang Kesehatan

a. Kesehatan Masyarakat

Dalam upaya meningkatkan pelayanan di bidang kesehatan dan keluarga berencana (KB) Pemerintah Kota Bekasi terus menggalakkan program-program yang antara lain :

- 1) Penimbangan balita dan pemeriksaan ibu hamil di posyandu.
- 2) Pelayanan KB secara gratis.
- 3) Pelayanan Kesehatan lain yang bersifat gratis.

Pembinaan di bidang keluarga berencana terus ditingkatkan dengan memberikan penyuluhan dan penyadaran kepada masyarakat terutama usia remaja menjelang masa-masa perkawinan, sehingga diharapkan dapat dipahami manfaat dari keluarga berencana yang tepat sasaran, berikut ini kami sampaikan pencatatan data tempat pelayanan posyandu hingga memasuki akhir tahun sebagai berikut ini :

Tabel 3.24
Daftar Posyandu
Tahun 2023

NO.	NAMA POSYANDU	KETUA	ALAMAT	JUMLAH ANGGOTA
1	MELATI	SRI RAHAYU	JL.AL IHSAN NO.4 RT.004/001	10
2	MAWAR I	RINA SETIANI	JL.SWADAYA I RT.004/002	10
3	MAWAR II	SRIANDAYANI	JL.TARUNA 3 NO.12 RT.005/002	10
4	MAWAR II. A	HUSMIATI	JL.TARUNA 2 NO.60 RT.002/002	10
5	MAWAR III	ARI NUR HARYATI	JL.GAMPRIT NO.83 RT.003/002	10
6	CEMPAKA I	ENI STYOWATI	JL.SEJAHTERA NO.14A RT.004/003	10
7	CEMPAKA II	Hj.HASMIBAR	JL.JAYA ABADI RT.006/003	10
8	CEMPAKA III	SRI FATMAWATI FATIMAH	JL.H.PASAR RT.002/003	10
9	MATAHARI I	ASMIDARTI	JL.SETIA 1 G RT.004/004	10
10	MATAHARI II	LILIS SURYANI	JL.SETIA I RT.008/004	10
11	KENANGA I	KHODIJAH, S.Ag	JL.SOSIAL NO.18 RT.002/006	10
12	KENANGA II	SOVIANI	JL.SOSIAL NO.77 RT.004/006	10
13	KENANGA III	ZULFA MULYANI	JL.ABDUL HALIM NO.92 RT.001/006	10

14	SUPLIR I	ROSADAH	JL.H.MEAN 3 NO.21 RT.001/007	10
15	SUPLIR II	WATI	JL.H.MUHAMAD NO.1 RT.010/007	10
16	SUPLIR III	ENY UMIARTI	JL.H.MEAN NO.74 KP.KEMANG RT.008/007	10
17	SUPLIR IV	TASDIQOH	JL.CEMPAKA RAYA NO.16 RT.005/007	10
18	BUNGA	HARYATI D	KOMP.BKKBN JL.DAHLIA RT.004/008	10
19	CHRISANT	NAWANG RATNA MUFIDA	KOMP.BDN JL.SRIKAYA I RT.008/008	10
20	WIJAYA KUSUMA I	RENI WIDYAWATI	JL.PENGHULU I RT.002/009	10
21	WIJAYA KUSUMA II	TANTRI FITRIANTI	JL.DAMAI PONCOL 2 RT.006/009	10
22	BERINGIN DDN	ABSYAH	JL.BERINGIN DDN XI RT.002/010	10
23	SAKURA I	SURIYAH	JL.NURUSAADAH NO.38 RT.003/011	10
24	SAKURA II	SITI NURDIANI	JL.MESJID NURUL IHSAN 2 NO.29 RT.005/011	10
25	ANYELIR I	TITI HERAWATI	JL.SETIA 4 NO.26 A RT.006/012	10
26	ANYELIR II	RODIAH	JL.SETIA I RT.003/012	10
27	NUSA INDAH I	YULIA YASIN	JL.GAMPRIT 2 NO.2 RT.004/014	10
28	NUSA INDAH II	ATNI ROSLIATI	JL.GAMPRIT 2 NO.47 RT.005/014	10
29	NUSA INDAH III	MARYANI	JL.GAMPRIT 1 UJUNG RT.007/014	10
30	NUSA INDAH IV	MINTARSIH	JL.GAMPRIT I NO.17 RT.002/014	10
31	TERATAI I	DWI RAHAYU	JL.DAMAI 2 NO.72 RT.006/015	10
32	TERATAI II	MASANIH	JL.BINA LINDUNG NO.32 RT.004/015	10
33	TERATAI III	SUTARTI	JL.DAMAI 3 NO.53 RT.008/015	10
Jumlah				330

Sumber : Seksi Pemasbang Kelurahan Jatiwaringin

Di era pandemi Covid-19 di wilayah Kelurahan Jatiwaringin, tercatat data sebagai berikut :

Tabel 3.25
Kasus Covid-19 Tahun 2023

Bulan	Wilayah	Positif	Suspek	Kontak Erat Negatif	Meninggal	Dirawat	Sembuh
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
Jan	Jatiwaringin	2	0	0	0	0	2
Feb		0	0	0	0	0	0
Maret		4	0	0	0	0	4
April		5	0	0	0	0	5
Mei		13	0	0	0	0	13
Juni		0	0	0	0	0	0
Juli		0	0	0	0	0	0
Agustus		0	0	0	0	0	0
September		0	0	0	0	0	0
Oktober		0	0	0	0	0	0
November		0	0	0	0	0	0
Desember		0	0	0	0	0	0
TOTAL		24	0	0	0	0	24

Sumber : Puskesmas Pondokgede

b. Imunisasi

Berikut ini adalah hasil imunisasi untuk balita di Kelurahan Jatiwaringin tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam tabel :

Tabel 3.26
Hasil Imunisasi
Tahun 2023

No.	Jenis Imunisasi	Jumlah	Ket.
1	BCG	1.042	
2	Polio I	1.041	
3	Polio II	1.043	
4	Polio III	1.053	
5	Polio IV	1.046	
6	Campak	558	
7	DPT+HB+HIB 1	1.046	
8	DPT+HB+HIB 2	1.052	
9	DPT+HB+HIB 3	1.046	

Sumber : Puskesmas Pondokgede

Dalam rangka mempersiapkan generasi yang tangguh dengan berkemampuan tinggi yang dapat diharapkan untuk menggantikan pemimpin dalam segala aspek kehidupan, maka kesehatan memegang peranan yang cukup penting untuk selalu dijaga dan dibina, salah satu kegiatan yang mendukung tujuan tersebut dengan melakukan pelayanan kesehatan sejak balita atau usia dini, oleh karenanya kegiatan posyandu sangat penting untuk selalu diberikan motivasi baik menyangkut balita dan orang tuanya maupun para kader yang melaksanakan pada setiap bulannya.

Disamping kegiatan posyandu tentu saja banyak kegiatan lain yang dilakukan pemerintah antara lain :

- a) Melayani pengobatan gratis.
- b) Jaminan kesehatan masyarakat (jamkesmas).
- c) Melakukan penyuluhan kepada warga masyarakat.

d) Pemberantasan jentik atau jenis penyakit lain yang dapat membahayakan kelangsungan kesehatan dan kehidupann masyarakat.

Guna mendukung pelaksanaan di lapangan selalu kami dukung dan koordinasikan kepada pihak-pihak terkait, agar kegiatan ini berjalan sebagaimana yang diharapkan serta mencapai sasaran yang diinginkan, sebagai bentuk hasil kegiatan di lapangan bersama ini kami lengkapi data kegiatan posyandu sebagaimana terlampir pada lampiran laporan akhir tahun ini.

c. Keluarga Berencana (KB)

Di bidang Kesehatan dan keluarga berencana terus dilakukan pendekatan serta pembinaan kepada warga masyarakat untuk sadar merencanakan masa depan kehidupan yang lebih baik melalui ikut secara aktif masuk dalam keluarga berencana, seiring kemajuan saat ini cukup banyak alat kontrasepsi KB yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sehingga masyarakat tinggal memilih sesuai keinginan dan kecocokan, hingga memasuki akhir tahun 2023 pencatatan KB dan kesehatan sebagai mana terlampir pada tabel berikut ini :

Tabel 3.27
Rekapitulasi Pencatatan Pengguna Alat KB
Tahun 2023

No.	Indikator	Jumlah
1	Jumlah Pasangan Usia Subur (PUS)	5.261
2	Jumlah pengguna alat kontrasepsi Suntik	1.699
3	Jumlah pengguna metode kontrasepsi Spiral / IUD	435
4	Jumlah pengguna alat kontrasepsi Kondom	83
5	Jumlah pengguna metode kontrasepsi Pil	422
6	Jumlah pengguna metode Implant	71
7	Jumlah pengguna metode MOP/Vasektomi	4
8	Jumlah pengguna metode kontrasepsi MOW / Tubektomi	76
9	Jumlah pengguna alat kontrasepsi metode lainnya	27

Sumber : Puskesmas Pondokgede

d. Gizi Balita

Berbagai dampak dari dari krisis ekonomi yang menerpa bangsa Indonesia sejak Mei 1998 yang lalu hingga kini masih sangat terasa, terutama pada masyarakat ekonomi lemah yang tidak hanya berpengaruh pada pendapatan perkapita, pendidikan, moralitas, kesehatan pun terkena imbasnya.

Sejak tahun 2005 yang lalu Pemerintah Kota Bekasi telah mendata dan memantau perkembangan kesehatan dan gizi masyarakat khususnya balita melalui kegiatan Posyandu dan penyuluhan kesehatan, demikian banyak program yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah melalui Dinas Kesehatan guna mengatasi persoalan gizi. Untuk lebih jelasnya sebagaimana terdapat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.28
Status Gizi Balita
Tahun 2023

No.	Indikator	Jumlah
1	Jumlah Balita bergizi buruk	0
2	Jumlah Balita bergizi baik	1.946
3	Jumlah Balita bergizi kurang/stunting	7
4	Jumlah Balita bergizi lebih	59
Jumlah		2.012

Sumber : Puskesmas Pondokgede

3. Bidang Pendidikan

Bila kita melihat dari negara-negara maju faktor pendidikan warganegaranya relatif lebih baik, hal ini disebabkan negara benar-benar memperhatikan sektor pendidikan warganya dengan memberikan kemudahan dan kesiapan semua fasilitas pendidikan baik yang bersifat teknis maupun non teknis termasuk di dalamnya bantuan Negara kedalam dunia pendidikan sangat diperhatikan sehingga warga negara demikian luas

memiliki kesempatan untuk dapat belajar dengan baik secara maksimal tanpa harus memikirkan pembiayaan yang demikian besar.

Lain halnya di negara kita tercinta dimana sektor pendidikan masih sangat mahal dengan keterbatasan sarana dan prasarananya, sehingga masyarakat kesulitan untuk dapat belajar dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, alhasil masyarakat masih banyak yang belum memanfaatkan fasilitas pendidikan yang disediakan oleh Negara atau Pemerintah.

Berkaitan hal tersebut di atas Pemerintah harus benar-benar peka jika ingin Negara ini maju maka salah satunya sektor pendidikan harus mendapat subsidi tinggi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sehingga dari tahun ke tahun diharapkan Sumber Daya Manusia (SDM) bangsa Indonesia akan bertambah baik lagi. Pemerintah Kota Bekasi di era kepemimpinan yang baru telah melaksanakan program pendidikan gratis bagi sekolah SDN sebagai implementasi dari visi dan misi Kota Bekasi yakni Bekasi yang Maju, Sejahtera dan Ihsan, untuk lebih jelasnya berkenaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di wilayah Kelurahan Jatiwaringin sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.29
Sarana Pendidikan
Tahun 2023

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT/LOKASI SEKOLAH	KET.
1	PAUD PERMATA HATI	Jl. Setia I Rt. 005/012	
2	PAUD AL IHSAN	Jl. Gamprit II Ujung Rt. 07/014	
3	PAUD BAITUL IHSAN	Jl. Delta Intan Pondok Uringin Rt. 007/012	
4	PAUD SUPLIR INDAH	Jl. Masjid Al Arifiyah Rt.006/007	
5	PAUD SAKURA	Jl. Masjid II Rt. 002/011	
6	PAUD KENANGA INDAH	Jl. Sosial No. 18 Rt. 002/006	
7	PAUD SETIA	Jl. Setia II Rt. 007/004	
8	PAUD NIDAAN HASANAH	Jl. Gamprit II Rt. 005/014	

9	PAUD ANAK BANGSA	KH. Abdul AZIS No. 26 Rt. 001/ 007	
10	PAUD RAUDHATUL JANNAH	Jl. Setia I No. 14 Rt. 005/012	
11	PAUD AL HUSNA	Jl. Gamprit II R. 007/014	
12	PAUD PERTIWI	Jl. Beringin 7 Komp DDN Rt. 002/010	
13	PAUD NAVILA	Jl. Setia I Rt. 005 /012	
14	PAUD NIDAA	Jl. Gamprit I No.35 RT.004/014	
15	PAUD AL MARHI	Jl. Taruna 3 RT.005/002	
16	PAUD BUDI PEKERTI	Jl. Kemang No.24 RT.005/007	

DAFTAR PAUD (16)

DAFTAR TPA (21)

NO.	NAMA TPA	ALAMAT	KET.
1	AL BAROKAH	JL. TARUNA 3 NO.88 RT.006/002	
2	AR RAHMAH	JL. GAMPRIT II NO.64 RT.006/014	
3	AL IHSAN	JL. GAMPRIT III RT.007/014	
4	RA AL MANNAN	JL. H TALAM RT.007/006	
5	RA RAUDHATUL ATHFAL AL JIHAD	JL. MASJID RT.004/011	
6	CAHAYA KEBAJIKAN	JL. MASJID RT.002/011	
7	AL MUJAHIDIN	JL. SOSIAL NO.56 A RT.002/006	
8	NURUL YAKIN	JL. SETIA I C NO.44 A RT.003/004	
9	AL QURAN NIDAAH HASANAH	JL. GAMPRIT II RT.005/014	
10	MA AL IHSAN	JL. PENGHULU I RT.002/009	
11	AMANAH	JL. MASJID I NURUL IHSAN RT.004/001	
12	TAUFIQUR RAHMAN	KOMP. BDN A-II NO.2 RT.007/008	
13	ISLAM AR RASYID	JL. BINA LONTAR I NO.77 RT.002/015	
14	RA RAUDHATUL ATFAL	JL. GAMPRIT V RT.006/014	
15	RA RAHMAH FIL'ALAMI	JL. GAMPRIT II NO.64 RT.006/014	
16	DARUL MUHAJIRIN	JL. GAMPRIT IV RT.006/014	
17	PENDIDIKAN ISLAM AL JIHAD	JL. MASJID II RT.004/011	
18	AL MARHI	JL. TARUNA 3 RT.005/002	

19	AR RAHMAN	JL. DMC IV NO.17 RT.004/007	
20	AL MANZILATUL KHAIRIYAH	JL. GAMPRIT II NO.74 RT.006/014	
21	PENDIDIKAN ASSADAH	JL. WIJAYA KUSUMA NO.54 RT.001/008	

DAFTAR TK (19)

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT/LOKASI	KET.
1	TK Pertiwi	Komp DDN Rt.002/010	
2	TK Madina	Jl. H. Mean II No. 58 Rt. 003/007	
3	TK Martha	Jl. Gamprit Raya No. 10 Rt. 006/014	
4	TK Tunas Asri	Jl. Bontang Rt. 007/013	
5	TK Miffthahul Jannah	Jl. Sosial Rt.002/006	
6	TK Tadika Puri	Jl. Sangata F1 No. 7 Rt. 001/013	
7	TK Fatmah Azzarah	Jl. DMC Raya Kav 10 B Rt.004/007	
8	TK Kartini	Jl. Gamprit II Ujung Rt.005/014	
9	TK Alam Islami	Jl. Setia II A No. 23 Rt.002/012	
10	TK An Nidaa	Jl. Gamprit No. 35 Rt.004/014	
11	TK Assa"adah	Jl. Wijaya Kusumah Rt. 001/008	
12	TK Islam Al-Ihsan	Jl. Masjid I RT.002/011	
13	TK Islam Hifzhul Iman	Jl. Taruna 3 RT.002/002	
14	TK. Anak Cendikia	Jl. Gamprit No.42 RT.002/014	
15	TK An Nur	Jl. Bougenvile I No.4 BKKBN RT.002/008	
16	TK Harapan Ibu	Kp. Kemang No.25 RT.005/007	
17	TK Anak Bangsa	Jl. KH. Abdul Aziz No.26 Kp. Kemang RW.07	
18	TK CKS Sang Timur	Jl. Tampomas No.13 RW.001	
19	Litle Finger	Plaza Ruko Pondokgede Blok C19-20	

DAFTAR SD (16)

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT/LOKASI SEKOLAH	KET.
1	SDN. JATIWARINGIN I	JL. RAYA JATI MAKMUR RT.002/009	
2	SDN. JATIWARINGIN II	JL. MASJID NO.1 JATIWARINGIN RT.001/011	
3	SDN. JATIWARINGIN VI	JL. MASJID NURUL IKHSAN NO.1 RT.001/011	
4	SDN. JATIWARINGIN VII	KOMP. DDN JL. BERINGIN NO. 1 RW.010	
5	SDN. JATIWARINGIN VIII	JL. BONTANG RAYA RW.013	

6	SDN. JATIWARINGIN IX	KOMP. PERUM BUMI JATIWARINGIN RT.003/006	
7	SDN. JATIWARINGIN X	KOMP. DDN JL. BERINGIN NO. 1 RW.010	
8	SDN. JATIWARINGIN XI	JL. PENGHULU 2 JATIWARINGIN RT.002/009	
9	SDN. JATIWARINGIN XII	JL. BONTANG RAYA RW.013	
10	SDN. JATIWARINGIN XIII	KOMP. PERUM BUMI JATIWARINGIN RT.003/006	
11	SDS. MARTHA	JL. GAMPRIT RAYA RT.006/002	
12	SDS. BANIYATUL KHOLIDIYA	JL. SETIA RW.004	
13	SDS. MIFTAHUL JANNAH	JL. SOSIAL RT.002/006	
14	MI FADLURRAHMAN	GG.SUBUR RT.002/012	
15	SD ALAM ISLAMI	JL.SETIA RT.002/006	
16	MIS ALMAGHFURIYAH	JL.GAMPRIT 2 UJUNG RT.007/014	

DAFTAR SMP (4)

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT/LOKASI SEKOLAH	KET.
1	SLTP N 06	Jl. Masjid Nurul Ihsan Rt. 001/ 011	
2	SPM PGRI	Jl. Masjid Nurul Ihsan Rt. 001/ 011	
3	MTS AL IHSAN	Jl. Masjid Nurul Ihsan Rt. 001/ 011	
4	MTS PADRULRAHMAN	Jl. Sosial Rt. 002/ 006	

DAFTAR SMA / ALIYAH (3)

NO.	NAMA SEKOLAH	ALAMAT/LOKASI SEKOLAH	KET.
1	SMAN. 05	JL. Sangata RT.008/013	
2	SMK. DHARMA BAKTI PERTIWI	JL. Raya Gamprit No.10 RT.006/002	
3	MA. FADLUR RAHMAN	JL.Sosial RT.002/006	

DATA PERGURUAN TINGGI (1)

NO.	NAMA UNIVERSITAS	ALAMAT/LOKASI	KET.
1	STIE MERCUSUAR	JL. Raya Jatiwaringin No. 144 RT.001/008	

Sumber : Seksi Kessos Kelurahan Jatiwaringin

4. Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga

Keberadaan Tim Penggerak PKK dan eksistensinya saat ini masih cukup penting dalam menunjang program Pemerintah khususnya dalam hal pelaksanaan sosial kemasyarakatan seperti kegiatan pengajian, keterampilan, posyandu dan lainnya, peran serta secara langsung dirasakan manfaatnya bagi warga masyarakat dan sebagai faktor penunjang bagi kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kelurahan Jatiwaringin, untuk lebih jelasnya berikut ini susunan Tim Penggerak PKK tahun 2023 sebagai berikut :

Ketua	: R.Dewi Nurasiah
Wakil Ketua	: Deviana Nur Indrawati, S.T., M.T.
Sekretaris	: Parsih Ekowati
Bendahara	: Yus Itaria Mediana
Ketua Pokja I	: Siti Munawaroh
Ketua Pokja II	: Reni Rahmawati
Ketua Pokja III	: Rozalina Damayanti
Ketua Pokja IV	: Apriani Rahayu

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh TP PKK Kelurahan Jatiwaringin selama kurun waktu tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.30
Kegiatan TP PKK
Tahun 2023

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Melaksanakan pertemuan rutin antar pengurus PKK Kelurahan dan TPPKK tingkat rukun warga	1 bulan sekali	Kelurahan Jatiwaringin
2	Melaksanakan arisan untuk membina tali silaturahmi antar pengurus PKK	1 bulan sekali	Kelurahan Jatiwaringin
3	Melaksanakan pembinaan kader PKK dan kader Posyandu	3 bulan sekali	15 wilayah Rukun Warga
4	Melaksanakan pertemuan kader Dasa Wisma	3 bulan sekali	Kelurahan Jatiwaringin
5	Melakukan kunjungan ke posyandu	Sesuai jadwal pelaksanaan posyandu	15 wilayah Rukun Warga
6	Melakukan kunjungan ketempat-tempat kelompok pengajian	Sesuai jadwal kegiatan pengajian	15 wilayah Rukun Warga
7	Melakukan pemantauan langsung dengan Bina Remaja	3 bulan sekali	Wilayah RW
8	Menghadiri bina wilayah Tingkat Kota Bekasi	6 bulan sekali	Kota Bekasi
9	Menghadiri pertemuan rutin tingkat Kec Pondok Melati	Sesuai undangan yang datang	Kec. Pondokgede
10	Melaksanakan bina wilayah yang dilakukan oleh TPPKK Kec Pondok Melati	Sesuai program TPPKK Kec	Kec Pondokgede
11	Menghadiri pengajian rutin tingkat Kota Bekasi	1 bulan sekali	Kota Bekasi

Sumber : PKK Kelurahan Jatiwaringin

5. Lembaga Perberdayaan Masyarakat (LPM)

LPM merupakan organisasi masyarakat yang bersifat lokal yang berkedudukan di kelurahan yang mencerminkan perwakilan masyarakat dalam pembangunan. LPM mempunyai tugas membantu dan memberikan informasi mengenai langkah-langkah yang telah dan akan ditempuh LPM sebagai mitra kerja pemerintah kelurahan dan dituntut harus mampu menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan dan berperan serta dalam mengisi kegiatan pembangunan, antara lain :

LPM Kelurahan Jatiwaringin periode 2021-2026 ditetapkan melalui Keputusan Camat Pondokgede Nomor tentang Pengesahan, Pemberhentian Dan Pengangkatan Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan Jatiwaringin Kecamatan Pondokgede, dengan susunan pengurus sebagai berikut :

Tabel 3.31
Susunan Pengurus LPM Tahun 2023

NO.	NAMA	JABATAN
1	Drs.SYUAIBUN	Ketua
2	HARI THAHYONO, S.Si	Sekretaris
3	SHOLAHUDDIN	Bendahara
4	M.YUSUF	Sie Ekonomi dan Pembangunan
5	IKA WHARDHANI RUSIYANTI	Sie Kerohanian
6	YASNI ABBAS, S.Pd	Sie Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
7	TEGUH SEMBODO	Sie Kamtibmas
8	Ir.URIP SUKISMAN	Sie Lingkungan Hidup

Sumber : Seksi Pemasbang Kelurahan Jatiwaringin

6. Kepribadian Kebangsaan Masyarakat

Sikap dan kepribadian masyarakat sangat menentukan bagi kelancaran pembangunan, baik yang menyangkut pembangunan diri sendiri, keluarga, masyarakat bangsa dan negara, oleh karenanya sangat penting faktor pembinaan kepribadian ini ditanamkan sejak dini agar semua harapan yang baik dapat terwujud sebagai mana yang diharapkan.

Berkaitan hal tersebut situasi dan kondisi hingga memasuki akhir bulan ini kami mencatatnya sebagaimana terdapat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.32
Pembinaan Kepribadian Kebangsaan Masyarakat
Tahun 2023

No.	Jenis Pengembangan	Kegiatan Masyarakat	Ket.
1	Kegotong royongan masyarakat	- Kelompok arisan - Orang Tua asuh - Dana Kesehatan - Swadaya masyarakat	Ada Ada Ada Ada
2	Sikap mental	- Jenis pungutan RT - Jenis pungutan RW - Jenis pungutan Kelurahan	Ada Ada Tidak Ada
3	Kasus	- RT/RW yang dipecat - Karyawan yang dipindahkan - Diberhentikan dengan hormat - Dimutasi	Tidak Ada Tidak Ada Tidak Ada Tidak Ada
4	Etos Kerja (Kebiasaan)	Masyarakat & aparatur -Rajin bekerja -Agak malas -Malas	Ada Tidak Ada Tidak Ada

Sumber : Seksi Pemasbang Kelurahan Jatiwaringin

7. Pelayanan Masyarakat

Pelayanan kepada masyarakat merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah kepada warganya karena sesungguhnya masyarakatlah yang memiliki kekuasaan karena Indonesia menganut sistem Demokratis, sehingga pemerintah wajib bersungguh-sungguh untuk meningkatkan pelayanannya agar tingkat kepercayaan warganya semakin membaik.

Berbagai macam jenis kebutuhan pelayanan yang harus dijalankan oleh lembaga-lembaga yang telah ditetapkan sebagai pelayan publik harus selalu memperhatikan mutu baik dari segi efisiensi, dan ketepatan penyelesaian pekerjaan. Jika paradigma ini dapat terus dikembangkan maka secara bertahap tingkat kepercayaan masyarakat kepada lembaga pelayanan publik yang dimiliki oleh pemerintah akan semakin baik, yang pada akhirnya rasa kenyamanan dan kepuasan masyarakat dapat ditempatkan pada posisi yang sebenarnya.

Banyak kebutuhan akan administrasi dan pelayanan di Kelurahan Jatiwaringin menurut kesiapan para pelaksana dilapangan baik secara teknis maupun non teknis oleh karenanya sarana dan prasarana penunjang harus

di tingkat sehingga akan memperlancar pelayanan dan tugas-tugas yang akan dilakukan.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik Kelurahan Jatiwaringin menerapkan motto dengan nama **"Melayani dengan CERIA"** (Cepat, Efisien dan Efektif, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel). Memasuki akhir tahun pencatatan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat secara rinci terdapat sebagaimana pada tabel berikut ini :

Tabel 3.33
Pencatatan Pelayanan
Tahun 2023

No.	Jenis Pelayanan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	Surat Keterangan Tidak Mampu	96	138	91	33	148	87	87	76	81	52	30	18	937
2	Pengantar Nikah Muslim	40	45	34	18	61	40	48	41	33	30	24	27	441
3	S.Keterangan Domisili Haji	5	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0	9
4	Pengantar Nikah Non Muslim	2	1	0	1	3	1	1	1	1	2	1	0	4
5	Surat Keterangan Domisili Yayasan	1	1	3	0	2	0	0	0	0	0	3	2	12
6	Surat Keterangan Belum Nikah	2	3	2	7	0	2	4	1	1	2	2	2	28
7	Surat Keterangan Pengantar PBB	1	21	11	7	17	11	10	21	6	2	2	0	109
8	Surat Keterangan Umum	49	36	33	30	73	39	64	73	51	58	47	44	597
9	Surat Keterangan Usaha	24	26	32	15	47	29	25	25	24	37	31	27	342
10	Surat Keterangan Pensiun	13	3	13	6	12	5	13	13	4	6	5	4	97
JUMLAH														2.576

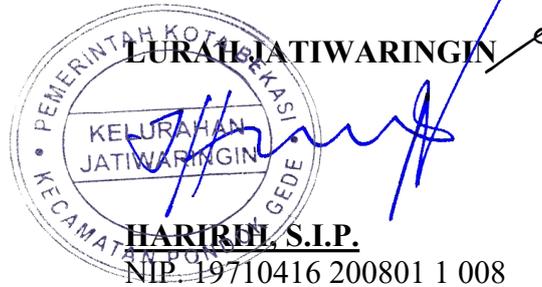
Sumber : Buku Register Pelayanan Masyarakat Kantor Kelurahan Jatiwaringin

BAB IV PENUTUP

Demikian penyusunan laporan ini kami buat, kami berharap penyusunan laporan ini bisa bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya, meskipun kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih memiliki banyak kekurangan.

Semoga segenap Aparatur Kelurahan Jatiwaringin dengan partisipasi masyarakat dapat terus meningkatkan kinerja guna mendukung pencapaian Visi dan Misi Kota Bekasi yang Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

Jatiwaringin, 29 Desember 2023


LURAH JATIWARINGIN
HARIRIL S.I.P.
NIP. 19710416 200801 1 008