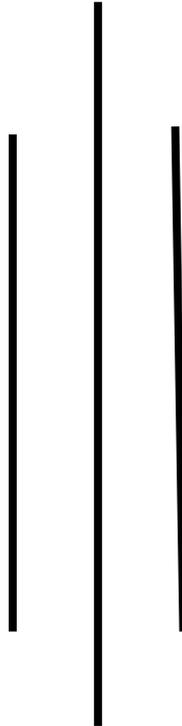




**LAPORAN KEGIATAN WILAYAH PEMERINTAHAN  
KELURAHAN CIPINANG MELAYU  
KECAMATAN MAKASAR  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
KELURAHAN CIPINANG MELAYU**

Jl. Inspeksi Tarum Barat Kelurahan Cipinang Melayu Kecamatan Makasar  
Kota Administrasi Jakarta Timur



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
KECAMATAN MAKASAR  
**KELURAHAN CIPINANG MELAYU**

Jl. Inspeksi Tarum Barat No. 1 Kalimalang, Telepon / Fax. 021-86608247  
Email : [kel\\_cipinangmelayu@jakarta.go.id](mailto:kel_cipinangmelayu@jakarta.go.id)  
JAKARTA

Kode Pos 13620

Nomor : 37 /- PU.04.00  
Sifat : Rutin  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Laporan Tahun 2023

8 Januari 2024

Kepada  
Yth. Camat Kecamatan Makasar  
Jl. Lembur No. 1  
di  
Jakarta

Menindaklanjuti Surat Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 145 Tahun 2010 tentang Penyusunan Laporan Kegiatan Bulanan, Semester dan Tahunan Pemerintahan Walikota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, maka bersama ini saya sampaikan **Laporan Tahun 2023** Kelurahan Cipinang Melayu, Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi bahan laporan selanjutnya.

Lurah Kelurahan Cipinang Melayu,

Arroyantoro  
NIP. 197712032010011010

Tembusan :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
3. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
4. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur
5. Asisten Pemerintahan Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur
6. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur.

## KATA PENGANTAR

Atas berkat Rahmat Allah SWT, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan Cipinang Melayu untuk bulan ini dapat kami sampaikan dengan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : 145 Tahun 2010 tentang Petunjuk Penyusunan Pelaksanaan Laporan Kegiatan Bulanan, Semester dan Tahunan Pemerintahan Walikotaamadya/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan.

Bahwa laporan ini merupakan rangkuman kegiatan fisik maupun non fisik masing-masing bidang yang pelaksanaannya senantiasa berkoordinasi dengan Instansi terkait dan peran serta masyarakat, namun demikian dengan kerendahan hati, kami menyadari pula atas kekurangan - kekurangan yang terangkum dalam laporan ini dan mohon saran/petunjuk dari Bapak atau Instansi terkait untuk mencapai yang optimal sesuai kebijakan yang telah ditentukan.

Demikian laporan ini kami sampaikan semoga dapat menjadikan bahan lebih lanjut dan diucapkan terima kasih.

Jakarta, 8 Januari 2024  
Lurah Kelurahan Cipinang Melayu,

  
Arroyantoro  
NIP. 197712032010011010

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Gambaran Umum .....	1
B. Dasar Hukum .....	1
C. Maksud Dan Tujuan .....	1
D. Kebijakan . .....	2
<b>BAB II : PROGRAM KERJA DAN HASIL PELAKSANAAN</b>	
<b>A. KASIE PEMERINTAH. ....</b>	<b>3</b>
1. Pemerintahan Kelurahan .....	3
2. Struktur Organisasi Kelurahan .....	4
3. Kependudukan dan Catatan Sipil .....	7
<b>B. KASIE KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	
1. Bidang Keagamaan .....	12
2. Bidang Pendidikan .....	15
3. Bidang Kepramukaan .....	17
4. Bidang Kesenian dan Kebudayaan .....	17
5. Bidang Olah Raga .....	17
6. Bidang Kesehatan .....	18
7. Data Pencapaian Peserta KB Baru dan KB Aktif .....	18
8. Titik Banjir .....	19
9. Kegiatan PKK .....	19
10. Data Posyandu.....	19
11. Zakat Infaq dan Sodaqoh .....	19
12. Prestasi Keberhasilan Kecamatan Makasar .....	19
<b>C. KASI EKONOMI PEMBANGUNAN</b>	
a. Sumur Resapan .....	20
b. Lubang Resapan .....	20
c. Kebersihan Lingkungan .....	21
d. Data Taman dan Jalur Hijau .....	21
e. Penghijauan Penanaman Pohon .....	22

f. Titik Lokasi Adipura .....	22
g. Pembangunan Kelurahan .....	22
h. Penetapan Lokasi Rukun Warga (RW) Kumuh di Wilayah Kelurahan .....	22
i. Data Daerah Padat dan Rawan Kebakaran di Wilayah Kelurahan .....	22

#### D. KASATLAK PTSP

1. Pelayanan Domisili Perusahaan .....	23
2. Daftar Nama Pasar .....	23
3. Daftar Nama Warung .....	23
4. Daftar Nama Toko .....	23
5. Daftar Nama Kaki Lima .....	24
6. Daftar Nama Koperasi .....	24

### BAB III : PERMASALAHAN DAN PEMECAHANNYA

A. Permasalahan .....	28
B. Pemecahannya .....	28

### BAB IV : PENUTUP

A. KESIMPULAN.....	29
B. SARAN.....	29

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Gambaran Umum

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Propinsi DKI Jakarta Nomor 171/2007 tentang Penataan, Penetapan Batas dan Luas Wilayah Kelurahan di Provinsi DKI Jakarta, ditetapkan bahwa Kelurahan Cipinang Melayu mempunyai luas **± 252,79** Ha, dengan batas-batas sebagai berikut :

- ☼ Sebelah Utara : berbatasan dengan Saluran Jatiluhur Tarum Barat / Kelurahan Cipinang Muara dan Kelurahan Pondok Bambu
- ☼ Sebelah Timur : berbatasan dengan Kali Curug Pondok Kelapa / Kelurahan Pondok Kelapa
- ☼ Sebelah Selatan : berbatasan dengan Jalan Radar Jawa Barat / Kelurahan Halim Perdanakusuma
- ☼ Sebelah Barat : berbatasan dengan Kali Cipinang / Kelurahan Kebon Pala

## B. Dasar Hukum

Dibuatnya laporan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kelurahan Cipinang Melayu adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008
- b. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah
- c. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia
- d. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah
- e. Peraturan Gubernur Nomor 251 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan sebagaimana diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2016
- f. Peraturan Gubernur Nomor 145 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Laporan Kelurahan
- g. Surat Keputusan Gubernur Propinsi DKI Jakarta Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaporan di Lingkungan Pemerintah Propinsi DKI Jakarta.

## C. Maksud dan Tujuan

Maksud dibuatnya laporan bulanan ini adalah untuk memenuhi kewajiban satuan perangkat Organisasi Pemerintahan Kelurahan Cipinang Melayu dalam menghimpun data serta informasi kegiatan, dan laporan bulanan ini diharapkan dapat memberikan gambaran

kondisi kegiatan yang sudah dilaksanakan, sedang dilaksanakan dengan segala permasalahan yang ada di lingkungan Kelurahan Cipinang Melayu Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur, sehingga dapat dijadikan pedoman dalam pengambilan keputusan lebih lanjut.

Visi Kelurahan Cipinang Melayu adalah turut serta mensukseskan pembangunan Jakarta sebagai kota yang aman, tertib, tentram dan damai. Mensejahterakan masyarakat Cipinang Melayu sesuai dengan Sumber Daya yang ada secara optimal.

Misi Kelurahan Cipinang Melayu adalah melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku, menginventarisir permasalahan yang ada di wilayah untuk di tindak lanjuti kepada Instansi yang berwenang, merubah perilaku masyarakat Cipinang Melayu untuk lebih aktif, produktif dan inovatif.

#### **D. Kebijakan**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 152 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi. Kelurahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, kelurahan dipimpin oleh Lurah sebagai Penanggung Jawab utama dibidang Seksi Pemerintahan, seksi Kesejahteraan Rakyat, dan seksi Ekonomi Pembangunan termasuk melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Gubernur untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah pada aspek koordinasi, pembinaan, pengawasan, penetapan dan penyelenggaraan.

Lurah mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;
- b. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- c. Melakukan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- d. Melaksanakan pelayanan masyarakat Kelurahan;
- e. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum Kelurahan;
- f. Memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum Kelurahan;
- g. Mengoordinasikan, membantu dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kelurahan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.

Lurah sebagai pelaksana tugas dan tanggung jawab utama di bidang Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Seksi Ekonomi dan Pembangunan.

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kelurahan;
- d. Melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kelurahan;
- e. Melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- f. Melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kelurahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian Kelurahan;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum Kelurahan, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang/aset, kehumasan, data, sistem informasi dan kearsipan;
- i. Melaksanakan pengelolaan acara Kelurahan dan keprotokolan Lurah;
- j. Melaksanakan pengoordinasian dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- k. Melaksanakan pengoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan sistem keuangan Kelurahan;
- l. Melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan Kelurahan;
- m. Melaksanakan pengoordinasian, penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kelurahan;
- n. Melaksanakan pengoordinasian, penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD di tingkat Kelurahan;
- o. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan;

- p. Melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat tingkat Kelurahan;
- q. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung Kelurahan dan peralatan kerja kantor Kelurahan dan rumah dinas;
- r. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi Kelurahan;
- s. Mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan / pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai lingkup tugasnya;
- t. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya; Melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian rukun warga dan rukun tetangga;
- d. Melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan kemitraan Lembaga Musyawarah Kelurahan;
- e. Melaksanakan pengoordinasian dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum Kelurahan;
- f. Melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil lingkup Kelurahan;
- g. Melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kelurahan;
- h. Melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi pimpinan Kelurahan;
- i. Melaksanakan pengoordinasian, deteksi dini dan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kelurahan;
- j. Melaksanakan pengoordinasian dan pemberian bantuan terhadap penanggulangan bencana di wilayah Kelurahan dalam 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;
- k. Melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan penanggulangan bencana

tingkat Kelurahan;

- l. Melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi pertanahan tingkat Kelurahan;
- m. Melaksanakan pengoordinasian dan laporan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;
- n. Melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi penyelesaian masalah/konflikwarga;
- o. Melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat Kelurahan;
- p. Melaksanakan pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan di wilayah Kelurahan;
- q. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
- r. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

Seksi Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. Melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kelurahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. Melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat wilayah Kelurahan, antara lain pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, sosial, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga;
- e. Melaksanakan pengoordinasian dan pendataan, bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan, antara lain permasalahan kesejahteraan sosial, permasalahan kesehatan masyarakat, potensi dan/atau terjadi kejadian yang luar biasa;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
- g. Melaksanakan pengoordinasian dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan
- h. Melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mental spiritual di wilayah Kelurahan;
- i. Melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga dan/atau organisasi

masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat Kelurahan, seperti Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Kelurahan dan Karang Taruna Kelurahan;

- j. Melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang kesejahteraan rakyat tingkat Kelurahan;
- k. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan awal surveilans/investigasi kasus penyakit menular di wilayah Kelurahan;
- l. Melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu;
- m. Melaksanakan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kegiatan fisik dan sosial;
- n. Melaksanakan pelaksanaan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan, kesetiakawanan sosial, peduli sesama, gotong royong;
- o. Memfasilitasi pelaksanaan pengawasan jam belajar malam pada masyarakat serta Pemantauan Anak Putus Sekolah (APS) dan penerima manfaat Kartu Jakarta Pintar (KJP);
- p. Memfasilitasi pembinaan penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
- q. Memfasilitasi pelaksanaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS), Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan pemantauan jentik nyamuk;
- r. Memfasilitasi penyelenggaraan pos pembinaan terpadu (Posbindu), Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) serta Rukun Warga (RW) siaga;
- s. Memfasilitasi pencegahan penyebaran kasus penyakit berpotensi wabah dan Kejadian Luar Biasa (KLB)
- t. Memfasilitasi pengelolaan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA), sesuai lingkup tugasnya;
- u. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
- v. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya; dan
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah

Seksi Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai Tugas :

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota

Administrasi sesuai lingkup tugasnya;

- c. Melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kelurahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. Melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan, antara lain kondisi perekonomian masyarakat Kelurahan, industri rumah tangga, usaha, usaha mikro dan kecil serta kegiatan ekonomi masyarakat lainnya, serta pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan lingkungan permukiman masyarakat;
- e. Melaksanakan pengoordinasian dan pendataan, bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan, antara lain data perekonomian masyarakat, harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar, potensi Usaha, Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM), potensi kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan, penyelenggaraan pengurusan penghambat aliran air pada saluran di jalan lingkungan termasuk tali dan mulut air yang membutuhkan peralatan dan/atau teknologi khusus;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di tingkat Kelurahan;
- g. Melaksanakan pengoordinasian dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah kelurahan;
- h. Melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kelurahan;
- i. Melaksanakan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan lomba kebersihan tingkat Kelurahan;
- j. Melaksanakan kegiatan penanganan segera prasarana dan sarana umum dalam bidang jalan, saluran, kebersihan, taman dan penerangan jalan di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum, seperti jalan lingkungan, saluran air lingkungan, saluran tersier dan prasarana mandi cuci kakus;
- l. Melaksanakan penghijauan lingkungan pemukiman;
- m. Melaksanakan penyusunan pera situasi, kondisi, potensi dan tingkat kerawanan kebersihan dan lingkungan wilayah Kelurahan;
- n. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;

- o. Melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan penanganan sampah pada wilayah kelurahan sampai dengan pengangkutan ke lokasi pembuangan sementara, kecuali sampah dan kebersihan pada kawasan mandiri;
- p. Melaksanakan kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan dan pengembangan kebersihan lingkungan pemukiman masyarakat Kelurahan;
- q. Menyusun pelaporan kerusakan dan pencemaran lingkungan yang sudah dan/atau berpotensi mengganggu kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup;
- r. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
- s. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

Rangkaian uraian tugas tersebut diatas kami uraikan dalam BAB selanjutnya, serta kelengkapan buku-buku administrasi lainnya sesuai Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Nomor 152 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi.

**BAB II**  
**PROGRAM KERJA DAN HASIL PELAKSANAAN**

**A. SEKRETARIAT KELURAHAN**

Bidang Kepegawaian

Saat ini jumlah pegawai ASN di Kelurahan Cipinang Melayu Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur sebanyak 9 orang, dibantu petugas sektoral sebagai berikut :

- a. 1 Orang PKB
- b. 2 Orang PTSP
- c. 1 Orang Dukcapil
- d. 10 Orang Satpol PP

Adapun nama-nama Pegawai pada Kantor Kelurahan Cipinang Melayu adalah :

NO	NAMA	NIP/NRK	JABATAN
1	ARROYANTORO	197712032010011010 / 176832	LURAH
2	MINNESALLY MAHEDO D.F	199105192012061001 / 183109	SEKRETARIS KELURAHAN
3	ELUS SULEHA, SE	196602061991032010 / 164398	KASI PEMERINTAHAN
4	MELY YOKO	197508301998031001 / 124242	KASI KESRA
5	ERA HOTMAULI	197310261992032001 / 123064	KASI EKONOMI PEMBANGUNAN
6	BASUNI	197907252014121004/189186	JFU BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
7	RETNO CAHYANINGRUM, A. Md	198703162010012025 / 178124	JFU PENGURUS BARANG
8	RICO PRANDI	198811252015041004 / 185399	JFU ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
9	SARYONO	197303302007011020 / 165846	PENGADMINISTRASI KESRA
10	MOHAMMAD ZEN	196811211991031006 / 164222	PKB PENYELIA
11	SIGIT DWIANA YUNANTO	198401112010011021/178395	PENGOLAH DATA KEPENDUDUKAN & CATATAN SIPIIL
12	ROBET, ST	198008302010011016 / 176814	KASATLAK PTSP

13	AYATULLAH	197902052008011023 / 176635	STAF PTSP
14	ERWIN	197603262008011017 / 169612	KASAT POL. PP
15	UJANG JANUAR	198301012010011019 / 179561	ANGGOTA SATPOL PP
16	YAKUP	196911052008011000 / 169507	ANGGOTA SATPOL PP
17	DARUSSALAM	197112142007011012 / 167008	ANGGOTA SATPOL PP
18	SUHARNO	09.13729	ANGGOTA SATPOL PP
19	MUSLIMIN	09.12657	ANGGOTA SATPOL PP / PTT
20	ANGGIAT M. NAINGGOLAN	09.13531	ANGGOTA SATPOL PP / PTT
21	OCTAPIANI ERMIN SUPRIYANI	-	ANGGOTA SATPOL PP / PJLP
22	MERY MARYAM	-	ANGGOTA SATPOL PP / PJLP
23	AGUNG SADEWO	-	ANGGOTA SATPOL PP / PJLP

#### 1. Data Sektoral

No	Nama	NIP / NRK	Gol	Pendidikan
1	MOHAMMAD ZEN	196811211991031006 / 164222	III/d	SLA
2	SIGIT DWIANA YUNANTO	198401112010011021 / 178395	III/a	S. I
3	ERWIN	197603262008011017 / 169612	III/b	S. I
4	ROBET, ST	198008302010011016 / 176814	III/a	S. I

BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

JUMLAH PENDUDUK LAHIR MATI DATANG PINDAH

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kelahiran (+)	270	274	544 orang
2.	Kematian (-)	205	230	435 Orang
3.	Pendatang (+)			
	Dari Dalam DKI	85	75	160 Orang
	Dari Luar DKI	425	305	731 orang
4.	Pindah (-)			
	Dari Dalam DKI	225	146	371 orang
	Dari Luar DKI	581	518	1099 Orang
	<b>Jumlah Penduduk Tahun 2023</b>	26.839	27.160	53.999 orang

JUMLAH PENDUDUK WNI & WNA

NO	JENIS KELAMIN	WNI (JIWA)	WNA (JIWA)	JUMLAH
1	Laki-laki	26.839	16	26.855
2	Perempuan	27.160	12	27.172
TOTAL				54.027 Jiwa

**JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN USIA**

NO	USIA	JENIS KELAMIN	
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	00-04	1648	1535
2	04-09	2243	2096
3	10-14	2366	2307
4	15-19	2307	2129
5	20-24	2140	2060
6	25-29	1969	2024
7	30-34	1936	2070
8	35-39	1988	2125
9	40-44	2289	2327
10	45-49	2032	2111
11	50-54	1873	1803
12	55-59	1391	1483
13	60-64	1015	1210
14	65-69	776	893
15	70-74	470	511
16	75+	396	476

**JUMLAH PENDUDUK USIA > 60 TAHUN**

NO	USIA	JENIS KELAMIN	
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	60-62	651	762
2	63-65	546	702
3	66-68	460	512
4	69-71	377	401

5	72-74	227	237
6	75+	396	476

#### JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN STATUS PERKAWINAN

NO	STATUS PERKAWINAN	JUMLAH
1	Belum Kawin	25.952
2	Kawin	24.600
3	Cerai Mati	2.493
4	Cerai Hidup	954

#### JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN PEKERJAAN

NO	JENIS PEKERJAAN	JUMLAH
1	Guru	636
2	Buruh Harian Lepas	720
3	Pensiunan	826
4	Pegawai Negeri Sipil	938
5	Wiraswasta	3329
6	Mengurus Rumah Tangga	9171
7	Pelajar/mahasiswa	9793
8	Karyawan Swasta	14439

#### JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN AGAMA

NO	AGAMA	JUMLAH
1	Islam	48233
2	Kristen	3982
3	Katholik	1616
4	Hindu	117

5	Budha	37
6	Konghucu	9
7	Kepercayaan	5

Keterangan : Terhitung Januari 2022 Dukcapil menggunakan aplikasi terbaru dan tidak ada laporan perbulan secara terinci

## BIDANG SURAT MENYURAT

No	Instansi	Agenda Surat		Ket.
		Masuk	Keluar	
1.	Gubernur Provinsi DKI Jakarta	-	-	
2.	DPRD	-	-	
3.	Walikota/Wakil Walikota Jakarta Timur	10	13	
4.	Kecamatan Makasar	14	18	
5.	RT/RW/LMK	18	24	
6.	Instansi Lain	186	155	
7.	Perorangan	50	78	
<b>Jumlah</b>		<b>278</b>	<b>288</b>	

## SEKSI-SEKSI :

### A. KASI PEMERINTAHAN

#### 1. Pemerintahan Kelurahan

Peruntukan Tanah :

- \* Perumahan : 181,97 Ha
- \* Industri / Pertanian : 39,46 Ha
- \* Fasilitas Umum : 29,86 Ha

Status Tanah :

- Tanah Negara : 73,51 Ha
- Tanah Milik Adat : 166,54 Ha
- Tanah Wakaf : 3,35 Ha
- Tanah lain – lain : 9,39 Ha

Orbitasi / Jarak Wilayah dari Kelurahan :

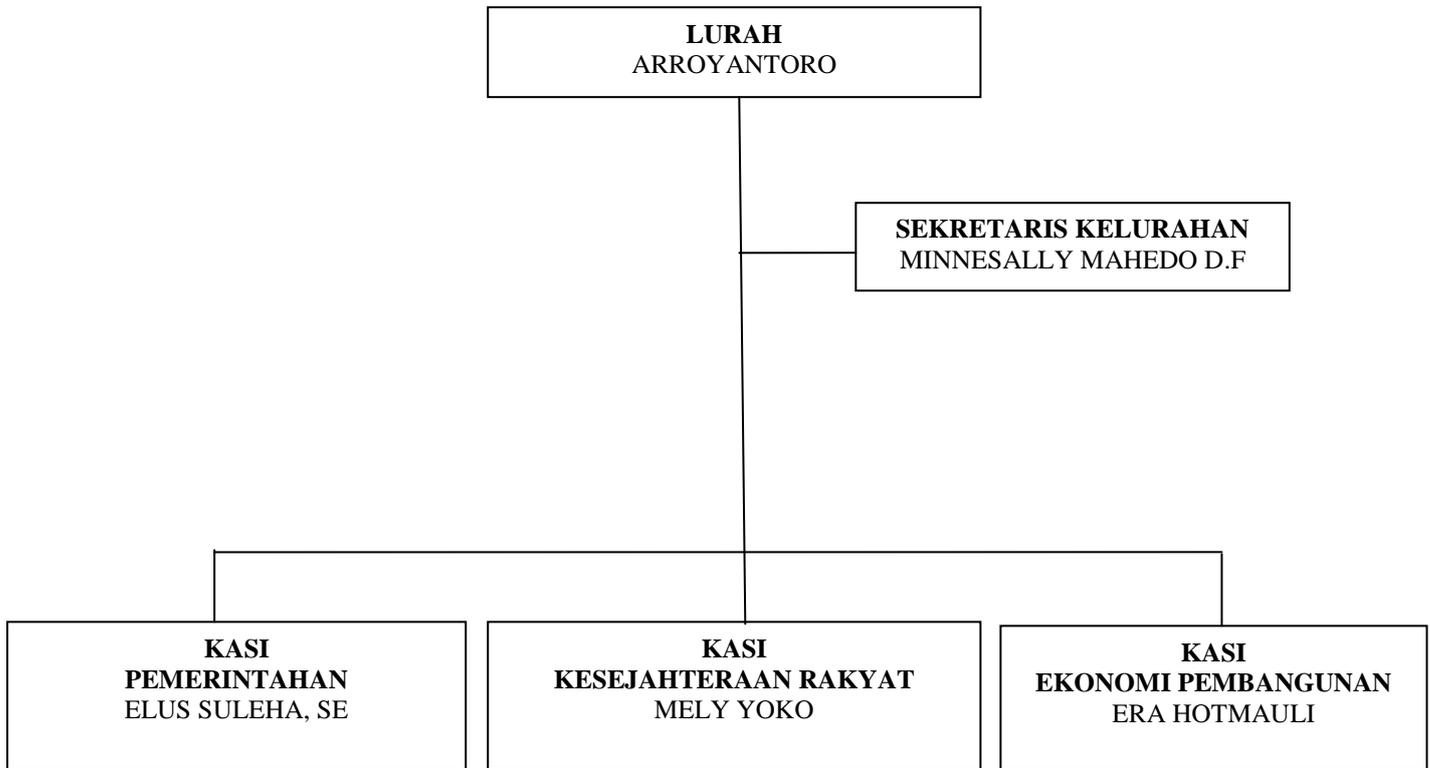
- 🚲 ke Kecamatan Makasar : 7 Km
- 🚲 ke Walikota Jakarta Timur : 12 Km
- 🚲 ke Balaikota DKI Jakarta : 15 Km
- 🚲 ke Istana Presiden R.I. : 17 Km

## Organisasi Masyarakat RT / RW

Dalam rangka menindak lanjuti Keputusan Gubernur Propinsi DKI Jakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Peraturan Dasar Rukun Tetangga dan Rukun Warga, maka Lurah mempunyai tugas pelaksanaan pembinaan tugas dan kewajiban untuk menghadiri, memberikan saran, pertimbangan dan bantuan dalam setiap rapat musyawarah yang diadakan oleh RT- RW melalui forum komunikasi yang terdiri dari seluruh elemen masyarakat antara lain :

1. Di setiap RT diharuskan membentuk forum komunikasi tingkat RT yang teknis pelaksanaannya diserahkan kepada warga masing-masing
2. Di setiap RW diharuskan membentuk forum komunikasi tingkat RW yang teknis pelaksanaannya diserahkan kepada RW masing-masing
3. Di tingkat Kelurahan dibentuk forum komunikasi yang susunan anggotanya terdiri dari Ketua RW, RT, tokoh masyarakat dan ulama, pimpinan majelis taklim, gereja dsb.

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN CIPINANG MELAYU



Keterangan :

————— : *Garis Perintah*

**DAFTAR NAMA – NAMA LURAH YANG PERNAH BERTUGAS  
DI KELURAHAN CIPINANG MELAYU, KECAMATAN MAKASAR  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

No	Nama	Masa Jabatan	Ket
1	Suparman	2000 s.d 2004	
2	Tb. Suheri Masni	2004 s.d 2005	
3	Tabrani	2005 s.d 2006	
4	Toha Djuddin	2006 s.d 2007	
5	Uswatun Chasanah, SH	2007 s.d 2008	
6	Ibrahim, SE	2008 s.d 2010	
7	Drs. Syaiful Hayat, SH., MH	2010 s.d 2014	
8	Adi Pramujianto, SE	Januari 2015 s.d Januari 2016	
9	Eko Kusdaryati	Januari 2016 s.d Mei 2016	
10	Angga Sastra Amidjaya, S. STP	Juni 2016 s.d September 2017	
11	Syahrul Munir, ST	September 2017 s.d Februari 2019	
12	Agus Sulaeman, S.STP	Februari 2019 s.d 31 Agustus 2021	
13	Arroyantoro	31 Agustus 2021	

a. Jumlah RT/RW

Jumlah RT dan RW di wilayah Kelurahan Cipinang Melayu dapat dilihat sbb :

No	RW	RT	Keterangan
1	01	9	Pemukiman
2	02	11	Pemukiman
3	03	14	Pemukiman (daerah banjir)
4	04	9	Pemukiman (daerah banjir)
5	05	11	Pemukiman tidak tertata
6	06	11	Perum Kodam Jaya (AD)
7	07	12	Perum Waringin Permai (AU)
8	08	9	Perum Curug Indah (AU)
9	09	9	Perumahan
10	010	7	Perumahan
11	011	9	Perumahan
12	012	11	Perumahan
13	013	9	Perumahan
		131	

b. Jumlah Pergantian RW

Nama-nama Ketua RW di wilayah Kelurahan Cipinang Melayu, adalah sbb :

No	RW	NAMA	RW	NAMA
1	01	MOCH. IMAM SULAEMAN	07	DENTO PRIYONO
2	02	JAMAL UJI	08	SATRIO WIBOWO
3	03	LUKMAN SUPRAPTO	09	SUNARJO
4	04	IRWAN KURNIADI	010	WIDODO
5	05	SUKRON	011	Drs. SUYATMAN
6	06	LETKOL (PURN) YULIZIER ARIEF ROSN	012	A. HONGGO DJALU, SE
			013	KHOTIBUL UMAM

c. Daftar Nama Anggota FKDM

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Achmad Rivai	KETUA FKDM	
2	Itha Rusyana	SEKRETARIS	
3	Fransiscus Nixon	ANGGOTA	
4	Sumardji	ANGGOTA	
5	Taufik	ANGGOTA	
6	Surya Prayogi	ANGGOTA	
7	Ary Irfanto	ANGGOTA	

3. Lembaga Masyarakat Kelurahan ( LMK )

No	Nama	Jabatan	Perwakilan RW
1	Subagyo	Ketua LMK	04
2	Djoko Purnomo	Anggota	01
3	Narsum Hendra Saputra	Anggota	02
4	Bambang Sugiarno, SH	Anggota	03
5	Suhartini	Anggota	05
6	Santoso, SE, MM	Anggota	06
7	Adi Sucipto	Anggota	07
8	Widiastuti	Anggota	08
9	Karsimin	Anggota	09
10	Drs. H. Ikmaludin	Anggota	010
11	Minggu Sunaryo	Anggota	011
12	Drs. Prayitno, MM	Anggota	012
13	Mochamad Turidho	Anggota	013

## 2. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban

### a. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : 8 Tahun 2007

### b. Sasaran Penertiban

Penertiban Spanduk Liar, PMKS, Keping dan Pedagang Kaki Lima, Banner, P.K5, Bendera Partai dan Janur

### c. Lokasi Penertiban

Jl. Raya Jatiwaringin, Jl. Pangkalan Jati dan Jl. Raya Kalimalang

### d. Waktu Pelaksanaan

4 ( empat) kali dalam 1 bulan

## 2.2.3 PBB

SPPT PBB merupakan sarana administrasi penagihan PBB yang penyampaiannya kepada Wajib Pajak diperlukan kecepatan dan ketepatan waktu sehingga wajib pajak dapat melakukan pembayaran sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan. Untuk target penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun 2023 adalah sebesar Rp.26.444.517.412,- dan adapun pencapaian realisasi penerimaan PBB **Tahun 2023** dan Hasil simulasi ketetapan NJOP PBB-P2B tahun 2023 sebagai berikut :

NO	TARGET APBD	REALISASI S/D 18 DESEMBER (Rp)	Persentase (%)
1.	PBB	Rp. 24.094.513.628,-	91.11 %

### Laporan Realisasi Insekda Pendataan NIK

No	NAMA KELURAHAN	TOTAL DATA	SUDAH DIKIRIM	Persentase (%)
1	Cipinang Melayu	628	306	48.73&%

## 5. Kegiatan Pengamanan

No	Jenis Kegiatan	Hasil	Keterangan
1	Pengamanan Wilayah dan Picket Kantor	Keadaan Wilayah Terkendali	-

6. Gangguan Ketentraman dan Ketertiban / Kriminalitas

No	Jenis Kegiatan	Volume	Keterangan
1	Pencurian	-	-
2	Perampokan	-	-
3	Pembunuhan	-	-
4	Penganiayaan	-	-
5	Penodongan	-	-
6	Pemerkosaaan	-	-
7	Perkelahian	-	-
8	Narkoba	-	-
9	Kebakaran	-	-

**KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

a. Data Sarana dan Prasarana tempat peribadatan :

NO	NAMA	ALAMAT	PENANGGUNG JAWAB	NO.TELEPON
1	MASJID BAITUL AKHLAQ	Cip. Melayu Rt 01 RW.01	MUHADI	081317812924
2	MASJID JAMI SABILILAH	RT. 002 / 02	M. DANI SIE UBUDIYAH	085775467212
			M. TOBRI	087785525411
3	MASJID JAMI AL – MUQORROBIN	JL. AL – MUQORROBIN RT. 005 / 03	H. M TOHIR	081285368188
4	MASJID AL – HIDAYAH	Rt. 002 / 04	Ustd. Drs. H. Bambang Suardi	081317615915
5	MASJID NURUL IMAN	RT. 005 / 04	M. BAHTIAR	0811853533
6	MASJID RAYA UNIV. BOROBUDUR	RT. 009 / 04	H. HANAPI	087788064714
7	MASJID AL – IKHSAN	JL. PANGKALAN JATI IV RW.05	H. SAPRIN	087788891955
8	MASJID AL – MUCHLISIN	Jl. Pangkalan Jati V RW.05	PONO	081510081433
9	MASJID ASSADAH	Jl. Pangkalan Jati VI RT.05 RW.05	H. AHMAD FAUZAN	081315123582
10	MASJID AGUNG ABADIYAH	JL.MANUNGGAL RW.06	SUPAR	08121334621
11	MASJID AL – ANIYAH	Jl. Kampung Jawa Cip.Melayu RT.10 RW.06	Hendra	081294899929
12	MASJID AL – MUHAJIRIN	CIP. TENGAH Rt 006 / 002	Firdaus Tohir	083891465655
13	MASJID AL – MUQORRABIN	JL. WIRALOKA RAYA RT.03/07	JOSO	08121041956
14	MASJID NURUL IKHLAS	JL. ELANG INDOPURA B.1/24 RW.08	H. TURIBA TARYAMA	087886881966
15	MASJID MIFTHAKHUL CHOIR	RT. 001 RW. 09	UST. H. NASRULLAH	082111431928
16	MASJID AL – IKHLAS	JL. BUDI HARAPAN RT.04/010	H. SUGIYAT	08128746808

17	MASJID AL – KHOIRIYAH	JL. JAGUR I RT. 002 RW. 010	H. BAMBANG	08129083707
18	MASJID GHOIRU JAMI MIFTAHURROHMAH	JL. HARAPAN JAYA I RT.04/011	UST. H.RIDWAN SURYAJAYA	087887002410
19	MASJID AL – HIDAYAH	JL. HARAPAN INDAH RT. 010 / 012	H. YAYAT RAHAYATULLAH	085770990349
20	MASJID AL – MUJAHIDIN	RT.08/12	H. MARSUM	081299210083
21	MASJID MIFTAHUL JANNAH	JL. HARAPAN INDAH X RT.04-05/012	H. HENDRO SUBAGYO	085781227270
22	MASJID AL – BAITULROHIM	PANGKALAN JATI RT.02/013	H. LUKMAN	085645526265
23	MASJID AL IKHWAN	PANGKALAN JATI RT.02/013	H. TURIDHO	087880257816
24	MASJID AL – MUHAJIRIN	Jl. Zeni Komplek Kodam RW.06 Cipinang Melayu	FAUZAN	08981581418
25	MASJID ZAWIYAH JAKARTA	Jl. HARAPAN Indah 7 No.1 RT.002 RW.012	ALAM	087779996656

• Data Musholla

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>NO.TELEPON</b>
1	MUSHOLLAH NURUL-ISLAM	Cip. Melayu Rt 012 / 001	UST. NAWAWI	081381601257
2	MUSHOLLAH AL - MUHAJIRIN	Cip. Tengah Rt 006 / 002	A. FIRDAUS	083891465655
3	MUSHOLLAH ATTABI'IN	Cip. Tengah Rt 011 / 002	M. Rouf	087786521960
4	MUSHOLLAH AL MUTAQQIN	Cip. Bali Rt 002 Rw 03	Suryadi	08121966669
5	MUSHOLLAH AL – IKHSAN	Cip. Bali Rt 014 Rw 03	Tatang	081311591024
6	MUSHOLLAH AR – RAHMAN	Cip. Bali Rt 012 Rw 03	LUTFI. Z	085217014862
7	MUSHOLLAH ASSA'ADAH	Jl. Pangkalan Jati VI RW 05	H. Fauzan	081315123528
8	MUSHOLLAH NURUL IMAN	Jl. Nurul Iman RT.05 RW.04	ISWOYO	085280999036
9	MUSHOLLAH AL – MU'IN	Jl. Elang Malindo Rt. 001 / 08	H. EFENDI	081281231945
10	MUSHOLLAH ALMUBTADIIN	RT. 001 RW. 09	MASDUKI	081213540001
11	MUSHOLLA AT TAQWA	RT. 001 RW. 09	DRS H.AOM	081315340968
12	MUSHOLLA BAITTUNUR	RT. 001 RW. 09	WASONO	087879060663

13	MUSHOLLAH DARUSSALAM	RT. 001 RW. 09	KARSIMIN	081281235280
14	MUSHOLLAH H.KADINO	RT. 001 RW. 09	SAMIJAN	087878543422
15	MUSHOLLAH MIFTAHULJANAH	RT. 001 RW. 09	RAHMAN SUBAGJA	085813812403
16	MUSHOLLAH NURULHIDAYAH	RT. 001 RW. 09	SUPRIYANTO	0818715048
17	MUSHOLLAH BAITURAHIM	JL. JAGUR I RT. 002 RW. 010	NUR ALAMSYAH	087779996656
18	MUSHOLLAH AT TAQWA	JL. HARAPAN VI RT. 009 RW. 011	MAMAN KUSTAMAN	087885312778
19	MUSHOLLAH AL – AMIN	KOMPLEK PU, PANGKALAN JATI RT. 005 RW. 011	UST. SARIFUDDIN	08568968930
20	MUSHOLLAH AL – BAROKAH	JL. PANGKALAN JATI NO. 5 RT. 008 RW. 011	DRS H. DHARWANSYAH	081385550452
21	MUSHOLLAH HIDAYATUL ISLAM	RT.08/12	H. MARSUM	081299210083
22	MUSHOLLAH AL-MA'ARIF	RW.02	MARHASAN	087888559954

#### Data Gereja

NO	NAMA	ALAMAT	PENANGGUNG JAWAB	NO.TELEPON
1	HKBP	Jl. Kartika Eka Paksi No. 3 Rt 011/06	Ab.St SB Sianturi	085718374842
2	GEREJA ADVENT	Jl. Kartika Eka Paksi No. 3 Rt 011/06	Ote Musu	08123311978
3	ST. LEO AGUNG	Jl. Manunggal I Rw. 06	IKE	081285234594
4	TORAJA	Jl. Kowad No. 109 Rt 001 Rw 006	Palulun S Tonapa	081218373229
5	ORTODOX	Jl. Meriam D/109 Rt 001/006	Bambang Arifianto	08161920383
6	KRISTEN JAWA	Pangkalan Jati Rt 003 / 012	JORRIS DE PRETES	0818170761

#### Data Klenteng

No	Nama Klenteng	Penanggung Jawab	Status Tanah	Alamat
	-	-	-	-

## 2. Bidang Pendidikan

### a. Pendidikan Negeri

No	Pendidikan	Nama Sekolah	Alamat
1	TK	-	-
2	SD	1. SDN CIPINANG MELAYU 01 2. SDN CIPINANG MELAYU 05  3. SDN CIPINANG MELAYU 07 4. SDN CIPINANG MELAYU 08  5. SDN CIPINANG MELAYU 03 6. SDN CIPINANG MELAYU 04 7. SDN CIPINANG MELAYU 09 8. SDN CIPINANG MELAYU 10	Jl. Trikora III RT 02/02 Jl. Inspeksi Tarum Barat No. 15 RT 01/010  Jl. Inspeksi Tarum Barat No. 15 RT 01/010 Jl. Inspeksi Tarum Barat No. 15 RT 01/010 Komp Kodam RW 06 Komp Kodam RW 06 Jl. Elang Thaenesia RW 08
3	SLTP	1. SMP N 109	
4	Madrasah	-	-
5	SLTA	1. SMA N 81	
6	Perg. Tinggi	-	-
Jumlah		10	-

### b. Pendidikan Swasta

No	Pendidikan	Nama Sekolah	Alamat
1	TK	1. Ar-Rofi'iyah 2. Al-Ihsan 3. Rizki 4. Budi Bakti 5. Al-Hidayah 6. Nurul Qomar 7. Islam Bhakti IV 8. Kartika Eka Paksi 9. Nur Huda 10. Salsabila 11. Kartini 12. Al - Rizki 13. Baiturrohimi 14. Al - Hilal 15. Kartika X 17 16. Al - Awal 17. Restu Bunda	Jl. H. Sulaeman No. 40 RT 08/02 Jl. Seulawah RTR 04/07 Jl. H Sulaeman Jl. Nurul Iman RT 06/04 Jl. H Amsir Jl. Pangkalan Jati RT 02/09 Komp Kodam RT 011/06  Komp Kodam RT 09/06 Pangkalan Jati RT 07/010 Jl. Jago I Jagur RT 001/010 Jl. Sulaiman RT 006/02 Jl. H. Sulaiman RT 006/02 Jl. Pangkalan Jati I RT 008/013 Jl. Pangkalan Jati RW. 013 Jl. Basoka Komp. Kodam  Pangkalan Jati RT 003/012
2	SD	1. SDII Ar-Rofi'iyah 2. SD Kartika 3. SD Budi Harapan 4. SDI Al Hayati Diniyah 5. SD Islamic School	Jl. H. Sulaeman No. 40 RT 08/02  Komp Kodam RT 09/06 Jl. Budi Harapan  Jl. Cipinang Bali
3	SLTP	SMP Budi Harapan	Jl. Pangkalan Jati
4	Madrasah	-	-
5	SLTA	SMK Pariwisata	RW 13

		Jaya Wisata	
6	Perg. Tinggi	1. AKPINDO 2. Universitas BOROBUDUR 3. STIE Swadaya	Jl. Inspeksi Tarum Barat RT 001/04 Jl. Inspeksi Tarum Barat Rt 009/04 RW 05
Jumlah		34	-

### PENGUMPULAN ZIS DAN PMI

Kelurahan Cipinang Melayu mempunyai target pengumpulan ZIS dari Tingkat Kota Administrasi Jakarta Timur untuk Tahun 2023 adalah sebesar **Rp. 98.250.000,-** dan realisasi penerimaan ZIS Tahun **2023** adalah sebagai berikut :

NO	TARGET PENERIMAAN TAHUN 2023 (Rp)	PENERIMAAN SAMPAI BULAN DESEMBER (Rp)
1.	Kupon ZIS	12.250.000
2.	MZS	-
3.	Map GR	84.672.000
TOTAL		96.922.000

Kelurahan Cipinang Melayu mempunyai target pengumpulan PMI dari Tingkat Kota Administrasi Jakarta Timur untuk Tahun 2023 adalah sebesar **Rp 98.250.000,-** dan realisasi penerimaan PMI Tahun **2023** adalah sebagai berikut :

NO	TARGET PENERIMAAN TH 2023 (Rp)	PENERIMAN BULAN DESEMBER (Rp)	S/D BULAN NOVEMBER (Rp)	REALISASI S/D BULAN DESEMBER (Rp)
1.	PMI ASN	-	-	<b>2.850.000</b>
2.	PMI RT/RW	-	-	<b>51.455.000</b>
3	Kupon PMI	-	-	<b>20.000.000</b>
TOTAL				<b>74.305.000</b>

### 3. Bidang Kepramukaan

No	Jenis Pramuka	Jumlah	Keterangan
1	Gudep	-	-
2	Siaga	-	-
3	Penggalang	-	-
4	Penegak	-	-

5	Pembina	-	-
Jumlah			-

#### 4. Bidang Kesehatan

No	RS	Puskesmas	RS Bersalin	Poliklinik	BKIA	Apotek	Dokter Praktek	Bidan
Jml	1	1	2	5	-		2	8

### KELUARGA BERENCANA (KB)

Pembinaan terhadap Kader Posyandu dan pemantauan Kegiatan Posyandu rutin dilaksanakan dengan mengadakan rapat koordinasi KaderPosyandu se Kelurahan rutin setiap bulannya dengan dihadiri petugas dari Puskesmas Kelurahan. Adapun Data Keluarga Berencana (KB) untuk **Tahun 2023** adalah sebagai berikut:

- **Sarana KB**

No	Sasaran KB	Jumlah	Keterangan
1.	PUS	6.823	
2.	Peserta KB Aktif	4.080	
3.	PKB	1	
4.	Pos Pelayanan Terpadu	27	
5.	PPKBD	1	
6.	Sub PPKBD (RW)	13	

- **Mix Kontrasepsi Peserta Baru pada tahun 2023 adalah sebagaiberikut :**

Mix Kontrasepsi							Jumlah
IUD	MOW	MOP	KNDM	IMP	STK	PIL	
1280	308	11	337	303	1093	886	4218

### 3. Data Posyandu

No	RW	Jml Posyandu yg ada	Balita (S)	Balita yg mempunyai KMS (K)	Jumlah Yang ditimbang (D)	Jumlah yang Naik (N)	Jumlah yang mendapat Vit. A	Jumlah yang mendapat PMT
1	13	15	22827	22826	17343	9624	3080	17562

### 2.3.2 PEMBINAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

- Susunan Pengurus TP PKK**

No	Nama	Jabatan
1	Emilia Nurtanti W	Ketua TP PKK
2	Annisa Mazaya	Wakil Ketua I
3	Dawiroh	Wakil Ketua II
4	Nurma Yeni	Wakil Ketua III
5	Herlinah	Wakil Ketua IV
6	Santi	Sekretaris
7	Alkomah Idin	Bendahara
8	Mety Dwi L	Anggota
9	Ayanih	Anggota
10	Tasmani	Anggota
11	Hj. Syarifah	Anggota

- Kader Dasawisma**

Jumlah Dasawisma di Kelurahan Cipinang Melayu sebanyak **450 Kader**

- Petugas Jumantik**

Jumlah Dasawisma di Kelurahan Cipinang Melayu sebanyak **150 Kader**

### 4. Titik Banjir

- Lokasi Banjir dan Ketinggian Air

KELURAHAN	RW	RT	JUMLAH KK	KETINGGIAN
Cipinang Melayu	02	RT 001, 002, 004, 007, 008, 009, 010, 011	85	± 1 m
	03	RT 001, 002, 009, 010, 011, 012, 013, 014	471	± 2 m
	04	RT 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007,	874	± 3 m
	05	RT 007	44	± 70 cm
	06	RT 010, 011	406	± 170 m
	010	RT 001, 004, 005, 006, 007	388	± 2,2 cm
	011	RT003, 006, 007	807	± 2,2 cm

	012	RT 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011	939	± 3 m
	013	RT 007	67	± 50-70 cm

#### Prestasi Keberhasilan Kecamatan Makasar

Prestasi Kelurahan Tahun 2023				
Kegiatan	Tingkat Nasional	Tingkat Provinsi	Tingkat Kota	Tingkat Kecamatan
-	-	-	-	-

### KASI EKONOMI PEMBANGUNAN

#### Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU)

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 125 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Penyediaan Jasa Lainnya orang Perorangan, untuk Tahun 2023 Kelurahan Cipinang Melayu telah mempekerjakan 79 orang sebagai Pekerja Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU), dengan nama-nama sebagai berikut :

NO	Nomor SPK	Nama Lengkap Sesuai KTP
1	001a/PN.01.02	ACHMAD FAUZAN DWI CAHYA
2	002a/PN.01.02	ACHMAD FAUZI
3	003a/PN.01.02	ACHMAD MANSYURI
4	004a/PN.01.02	ADI SUSANTO
5	005a/PN.01.02	AGUS PURWADI
6	006a/PN.01.02	AGUS SULAEMAN
7	007a/PN.01.02	AGUS SUPRIHATIN
8	008a/PN.01.02	AGUS TRIWIDODO

9	009a/PN.01.02	AHMAD BUDI PRAKOSO
10	010a/PN.01.02	AMUD BIN RALI
11	011a/PN.01.02	ASRIL DEDIK
12	012a/PN.01.02	ATIKKOH
13	013a/PN.01.02	BAYU SAPUTRO
14	014a/PN.01.02	BUDIMAN
15	015a/PN.01.02	DALIJAN
16	016a/PN.01.02	DASMA ADHIYAMAS
17	017a/PN.01.02	DIAH RIZQI UTAMI
18	018a/PN.01.02	DONI WIJAYA
19	019a/PN.01.02	FADHLAN AGUSTIAN
20	020a/PN.01.02	FAHRUL ROMDHON
21	021a/PN.01.02	FARIDZ BUDHI SURYAKUSUMA
22	022a/PN.01.02	HARUN HARJADI
23	023a/PN.01.02	HASAN
24	024a/PN.01.02	HERU SETIAWAN
25	025a/PN.01.02	IKHSAN, SE
26	026a/PN.01.02	INDRA DHANYSWARA
27	027a/PN.01.02	ISKHAK
28	028a/PN.01.02	ISNANDAR

29	029a/PN.01.02	ITA NURJANAH
30	030a/PN.01.02	JAFAR SYAHRONI
31	031a/PN.01.02	JAMAL
32	032a/PN.01.02	JOKO PRAWOTO
33	033a/PN.01.02	JUNAIDI
34	034a/PN.01.02	KAMALUDIN
35	035a/PN.01.02	KASTURI
36	036a/PN.01.02	KEMAS AMIR SYARIFUDDIN
37	037a/PN.01.02	KOSIM
38	038a/PN.01.02	KRISTRIMANTO
39	039a/PN.01.02	LISANI
40	040a/PN.01.02	LUTFI
41	041a/PN.01.02	M ABDUROHMAN SONI
42	042a/PN.01.02	MAHMUDDIN
43	043a/PN.01.02	MARULOH
44	044a/PN.01.02	MOHAMMAD ARIFIN
45	045a/PN.01.02	MUCHAMAD SYARIFUDIN HIDAYAT
46	046a/PN.01.02	MUHAMAD FIKRI PRATAMA
47	047a/PN.01.02	MUHAMAD JUNAEDI
48	048a/PN.01.02	MUHAMAD NAPIS

49	049a/PN.01.02	MUHAMMAD FIXY ADRIANTO
50	050a/PN.01.02	MUHAMMAD ROSID
51	051a/PN.01.02	MUHAMMAD SIDUP
52	052a/PN.01.02	MUSLIH
53	053a/PN.01.02	NAIN
54	054a/PN.01.02	NURHAYATI
55	055a/PN.01.02	PANJI KISWANTO
56	056a/PN.01.02	PRANOTO
57	057a/PN.01.02	R PRIADI DARMAWAN
58	058a/PN.01.02	RACHMAD HIDAYATULLOH
59	059a/PN.01.02	RAMADANI
60	060a/PN.01.02	RAMADHANI
61	061a/PN.01.02	RAMDAN HERDIANA
62	062a/PN.01.02	RIS HARTANTO
63	063a/PN.01.02	RIZKI
64	064a/PN.01.02	RYAN MAULANA
65	065a/PN.01.02	SENO BUDI KARYA
66	066a/PN.01.02	SITI SUMIYATI
67	067a/PN.01.02	SITI SURYANA
68	068a/PN.01.02	SOLEHUDIN

69	069a/PN.01.02	SUCI IRINA KATILI
70	070a/PN.01.02	SUDIRMAN
71	071a/PN.01.02	SUHARTONO
72	072a/PN.01.02	SUPANGAT
73	073a/PN.01.02	SUTIYAH
74	074a/PN.01.02	SYAMSURI SYAHWAHYUDI
75	076a/PN.01.02	TARYONO
76	077a/PN.01.02	TOFAN HERU SANTOSO
77	078a/PN.01.02	WASIS DWI NUGROHO
78	079a/PN.01.02	WASTUTI
79	080a/PN.01.02	YUDI

a. Sumur Resapan

No	RW	Jumlah					Total Jumlah
		Kantor Pem / Swasta	Tempat Ibadah	Sekolah	Tempat Tinggal	Industri	
1	01	-	-	-	-	-	-
2	02	-	-	-	-	-	-
3	03	-	-	-	-	-	-
4	04	-	-	-	-	-	-
5	05	-	-	-	-	-	-
6	06	-	-	-	-	-	-
7	07	-	-	-	-	-	-
8	08	-	-	-	-	-	-
9	09	-	-	-	-	-	-
10	010	-	-	-	-	-	-
11	011	-	-	-	-	-	-
12	012	-	-	-	-	-	-
13	013	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	-	-	-	-

b. Lubang Resapan

No	RW	Jumlah						Total Jumlah
		Kantor Pem / Swasta	Tempat Ibadah	Sekolah	Tempat Tinggal	Industri	Lain-lain	
1	01	-	-	-	-	-	-	-
2	02	-	-	-	-	-	-	-
3	03	-	-	-	-	-	-	-
4	04	-	-	-	-	-	-	-
5	05	-	-	-	-	-	-	-
6	06	-	-	-	-	-	-	-
7	07	-	-	-	-	-	-	-
8	08	-	-	-	-	-	-	-
9	09	-	-	-	-	-	-	-
10	010	-	-	-	-	-	-	-
11	011	-	-	-	-	-	-	-
12	012	-	-	-	-	-	-	-
13	013	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	-	-	-	-	-

c. Kebersihan Lingkungan (Kerja Bakti Minggu Pagi)

Sesuai dengan Instruksi Gubernur DKI Jakarta Nomor 298 Tahun 1987 tentang Pengendalian dan Pengawasan Kebersihan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta serta Instruksi Gubernur DKI Jakarta Nomor 8 Tahun 1988 tentang Peningkatan Program Kebersihan dan Instruksi Walikota Jakarta Timur Nomor 16 Tahun 1996 tentang Peningkatan Kebersihan Lingkungan, maka secara rutin setiap hari Minggu pagi dilaksanakan Aksi Kebersihan Minggu Pagi yang diikuti oleh ASN Kelurahan, RT/RW dan masyarakat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

d. Data Taman dan Jalur Hijau

No	Taman	Lokasi Taman	Luas Lahan (m <sup>2</sup> )
1	Interaksi Borobudur	RT 001 RW 10 (Samping Kampus Borobudur)	± 300 M <sup>2</sup>
2	Interaksi Kolong Tol RW 10	RT 002 RW 10 (Kolong tol RW 10)	± 500 M <sup>2</sup>
3	Taman Urban Farming RW 01	RT 001 RW 01 (Kolong tol RW 01)	± 2000 M <sup>2</sup>
4	Taman ITB RW 03	RT 003 RW 03 (Kolong tol RW 03)	± 2500 M <sup>2</sup>
5	Taman K22 Pangkalan Jati	RT 002 RW 13 Jalur Jatiwaringin	± 1500 M <sup>2</sup>
6	Taman Harum	RW 13 Samping RS Harum	± 100 M <sup>2</sup>
7	Taman Mural	RW 07	± 100 M <sup>2</sup>
8	Taman Urban Farming RW 07	RW 07 Kolong Tol	± 2000 M <sup>2</sup>

e. Penanaman Pohon

No	Jenis Pohon	Banyaknya	Lokasi
1	Tanaman Hias	17	Jl. Inspeksi Tarum Barat RW. 003
2	Ketapang	50	Jl. Inspeksi Tarum Barat RW. 004
3	Alpukat	36	Jl. Inspeksi Tarum Barat RW. 004 depan Kampus Asaindo
4	ketapang	43	Jl. Inspeksi Tarum Barat dekat pitu tol jatiwaringin
5	ketapang	164	Jl. Laksamana Malahayati Kolong Tol Becakayu RW.07

6	Lantana kuning	50	Jl. Laksamana Malahayati RW.06
7	Pepaya	70	Jl. Inspeksi Tarum Barat RW. 01 (Pelbak RW. 01)
8	Alpukat	10	Urban Farming RW. 13
9	Angsana	2	Jl. Kartika Eka Paksi No.1, RT.10/RW.6

f. Titik Lokasi Adipura

No	Lokasi
1	Jl. Raya Kalimalang
2	RW 05 Komposting
3	RW 09
4	RW 06 SMA N 81
5	RW 012 Komposting
6	RW 013
7	Jl. Raya Jatiwaringin

g. Pembangunan Kelurahan

Pelayanan IMB

No	Nama Pemohon dan Lokasi Bangunan	Peruntukan Tata Kota	Jenis Bangunan	Jumlah Sumur Resapan	No. IMB	Retribusi (Rp)
	-	-	-	-	-	-

h. Penetapan Lokasi Rukun Warga (RW) Kumuh di Wilayah Kelurahan

No	Lokasi RW	Klasifikasi
1	Rw.03	Kumuh sangat ringan
2	Rw.04	Kumuh sangat ringan

**A. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

Kategori	Jenis Pelayanan	Jumlah	Ket.
	<b>PTSP PM 1</b>		
	SKTM	196	
	SKCK	9	

1.	IZIN PENDIRIAN T. ANAK	-		
	SK SKU	-		
	KARTU KUNING / PENCARI KERJA	101		
	<b>PTSP</b>			
	IZIN SEWA MAKAM BARU	72		
	IZIN PERPANJANGAN TANAH MAKAM	337		
	IZIN TANAH MAKAM TUMPANGAN	46		
	SIUP MIKRO	-		
	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM	18		
	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI	4		
	SURAT IZIN PERAWAT /TENAGA KESEHATAN	83		
	IUMK/NIB	150		
	IZIN KEGIATAN YAYASAN	6		
	SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN	13		
	IZIN PENDIRIAN PAUD	-		
	IMB	-		
2.	<b>LURAH</b>			
	UMUM (LISTRIK, PENSIUN, DOMISILI TEMPAT TINGGAL, PERBAIKAN IDENTITAS)	625		
	LEGALISIR DOKUMEN KELURAHAN	362		
	PERNIKAHAN	438		
	PERTANAHAN	300		
	RELAAS	29		
	3.	SURAT DOMISILI TEMPAT TINGGAL	132	
		WARIS	187	
		TASPEN	171	
		<b>KEPENDUDUKAN &amp; CATATAN SIPIL</b>		
KTP dan KK	4806			
SURAT KETERANGAN LAHIR	566			
SURAT KETERANGAN MATI	424			
SURAT PINDAH	285			
SURAT DATANG	565			
KIA	-			
SURAT KEDATANGAN	-			

#### Jumlah Usaha di Wilayah Kelurahan

##### 1. Daftar Nama Pasar

No	Nama Pasar	Jumlah	Lokasi	Keterangan
1	Pasar Kaget	1	Rt. 010/06	Pagi s/d Sore

##### 2. Daftar Nama Warung

No	Nama Warung	Jumlah	Lokasi	Keterangan
----	-------------	--------	--------	------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warung Kecil</li> <li>• Warung Makan</li> <li>• Warung Kopi</li> </ul>	105	RW 01 s.d 013 Kel Cip Melayu	-
--	---	-----	---------------------------------	---

### 3. Daftar Nama Toko

No	Nama Toko	Jumlah	Lokasi	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toko Pakaian</li> <li>• Toko Kelontong</li> <li>• Toko Sembako</li> <li>• Bengkel Kecil</li> <li>• Salon</li> </ul>	95	RW 01 s.d 013 Kel Cip Melayu	-

### 4. Daftar Nama Kaki Lima

No	Nama Kaki Lima	Jumlah	Lokasi	Keterangan
1	Klontong	4	Jl. Jatiwaringin Rt. 002/013	
2	Jamu	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 002/013	
3	Combrow / Misro	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 002/013	
4	Gado – gado	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 002/013	
5	Sop Buah	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 002/013	
6	Aneka Bakmi	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 002/013	
7	Jok Motor	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
8	Tambal Ban	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
9	Koran dan Majalah	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
10	Rujak	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
11	Combrow / Misro	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
12	Klontong	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
13	Gorengan	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
14	Ayam Goreng	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
15	Warung Rokok	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 008/05	
16	Counter Pulsa	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
17	Jual Buah-buahan	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
18	Warung Rokok	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
19	Bakso	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
20	Tambal Ban	2	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
21	Gado-gado	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
22	Sop Buah	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
23	Jual Rokok	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 007/013	
25	Warung Rokok	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 005/011	
26	Klontong	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 005/011	
27	Warung Kopi	1	Jl. Jatiwaringin Rt. 005/011	

b. Perlengkapan

Barang - barang inventaris yang ada di Kantor Kelurahan Cipinang Melayu adalah :

No	Jenis Barang	Merk	Jumlah	Keadaan / Kondisi			Ket
				B	RR	RB	
1	Komputer	HP	12	Baik			
2	Televisi	LG	1		RR		
3	AC	Panasonic	11	Baik			
4	Mobil	Avanza	1	Baik			
5	Mobil	Hilux Pick Up	1	Baik			

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN PEMECAHANNYA**

NO	SEKSI	PERMASALAHAN	PEMECAHAN
1	Pemerintahan	1. Terdapat perbedaan form Pelayanan Surat Pernyataan Waris 2. Mengenai batas wilayah 3. terkait e-SPPT PBB banyak warga yang lupa password sehingga pembayaran PBB terhambat	1. Agar form surat pernyataan waris dibuat bentuk Bakunya se-Jakarta Timur 2. diadakan <i>mapping</i> untuk batas wilayah 3. Diarahkan ke UPPRD Makasar
2	Kesejahteraan Rakyat	1. Tidak adanya PMT untuk balita yang terdampak Gizi Buruk/stunting 2. Sarana prasarana posyandu yang ada di wilayah seperti timbangan, alat ukur, dsb sudah tidak layak	1. Diberikan anggaran tambahan untuk pemberian PMT 2. Diberikan Sarana prasarana yang mendukung untuk kegiatan tersebut
3	Ekonomi Pembangunan	Kurangnya kesadaran masyarakat untk menjaga lingkungan	Berkoordinasi dengan pengurus RT RW untuk mengajak warga masyarakat di wilayahnya untuk ikut aktif menjaga lingkungan dan dengan kerja bakti

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian dan penjelasan dalam bab-bab terdahulu, dapat saya simpulkan sebagai berikut :

1. Secara umum bahwa pelaksanaan Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 152 Tahun 2019, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, pelaksanaan pembinaan telah dilaksanakan dan berjalan lancar serta tidak ada hambatan yang berarti. Dan saya tetap berusaha untuk lebih meningkatkan pembinaan wilayah setiap bulannya.
2. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat saya selalu memberikan pelayanan prima dengan memberikan petunjuk dan pengertian kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang ada.

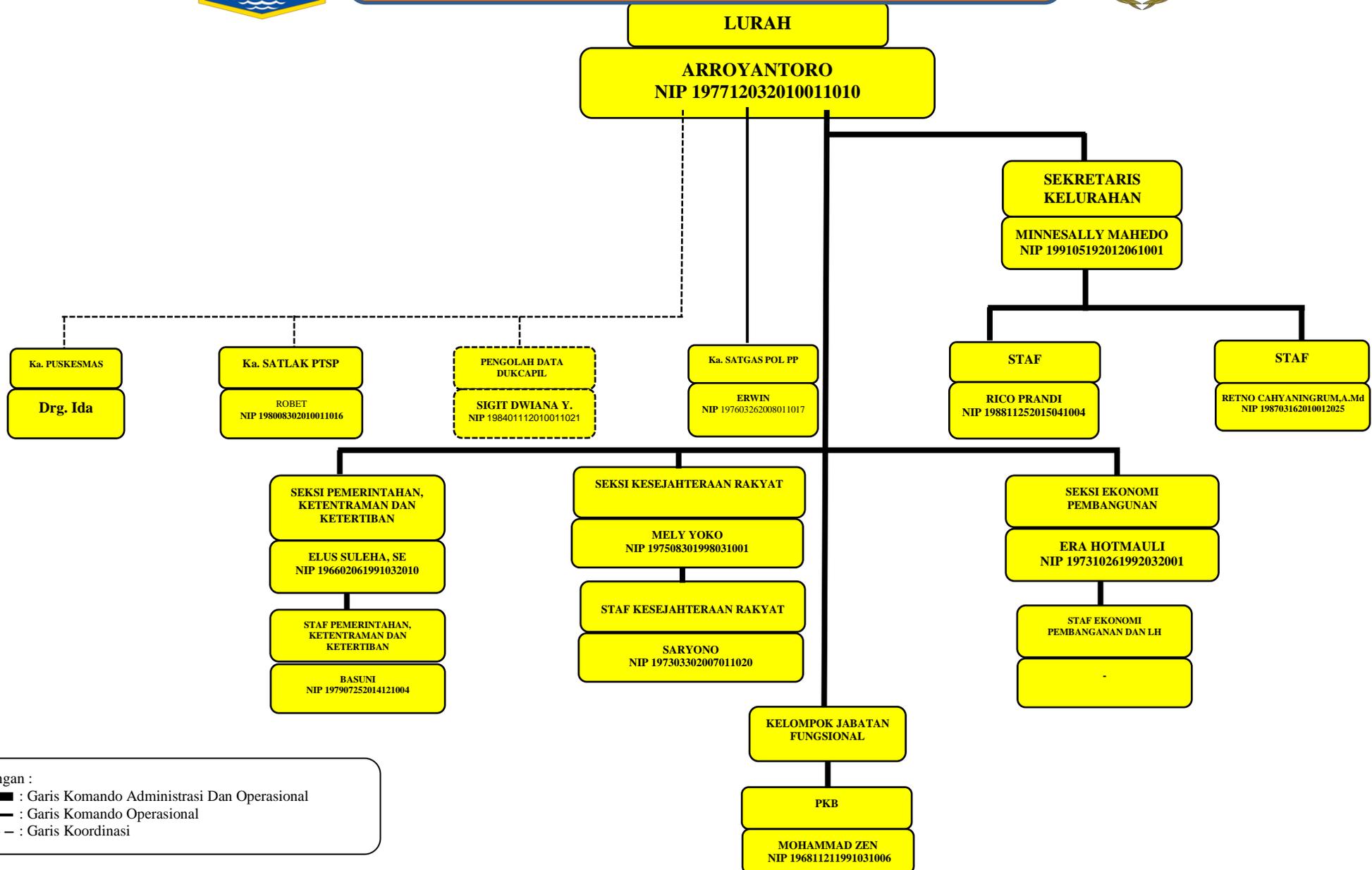
#### **SARAN**

Apabila terdapat kekurangan dalam penyampaian laporan pembinaan wilayah, saya mohon kritik dan saran yang membangun demi perbaikan.

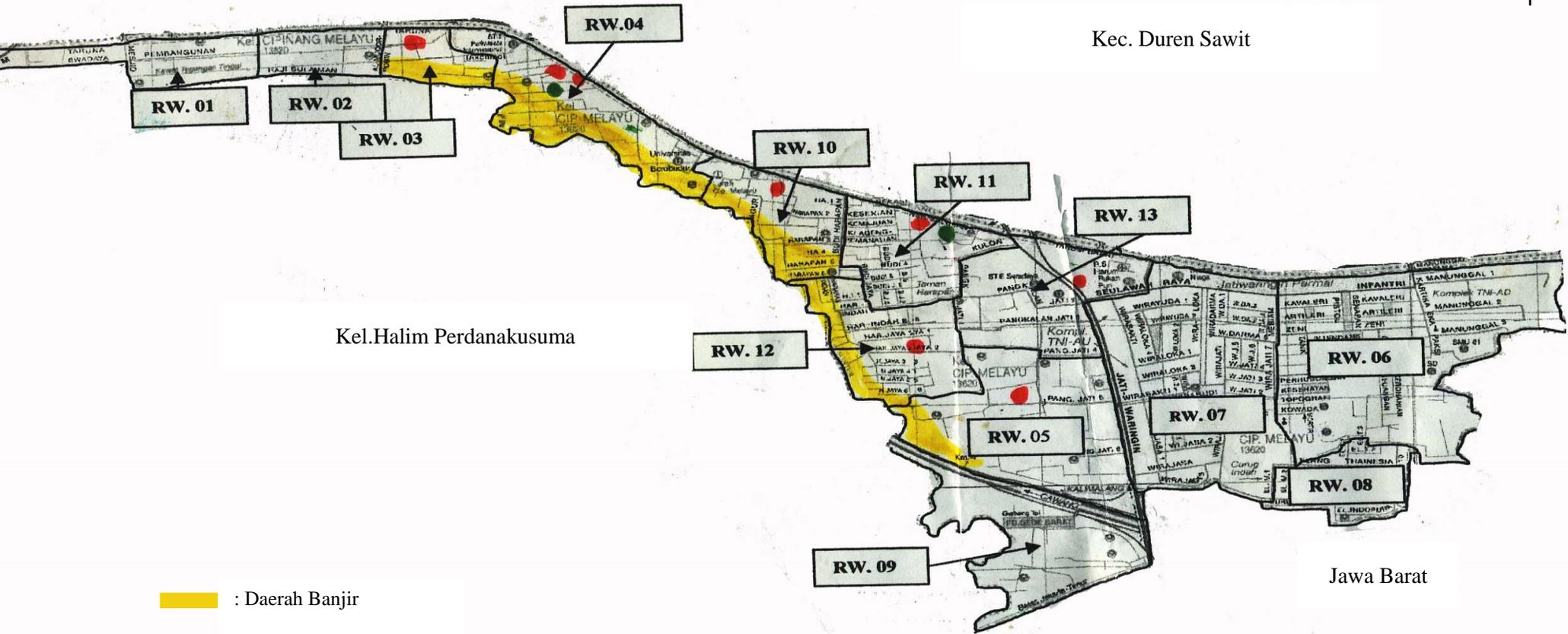
Demikian laporan disampaikan sebagai bahan selanjutnya.



# STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KELURAHAN CIPINANG MELAYU



PETA KELURAHAN CIPINANG MELAYU, KECAMATAN MAKASAR  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR



 : Daerah Banjir

