

BAB III

OBYEK PENELITIAN

3.1. Gambaran Umum Tentang Objek Penelitian

3.1.1. Sejarah Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon merupakan Kecamatan dari 5 (lima) Kecamatan yang ada di Kota Cirebon, Kecamatan Harjamukti terdiri dari 5 (lima) Kelurahan yaitu Kelurahan Harjamukti, Kelurahan Larangan, Kelurahan Kecapi, Kelurahan Kalijaga, dan Kelurahan Argasunya dengan jumlah Rukun Warga (RW) sebanyak 77 RW dan jumlah Rukun Tetangga (RT) sebanyak 416 RT, sedangkan jumlah penduduk yang tercatat sampai dengan akhir Bulan Desember 2019 sebanyak 121.385 jiwa yang terdiri dari 61.199 laki-laki dan 60.186 perempuan dan jumlah Kepala Keluarga (KK) 32,347 kepala keluarga.

3.1.2. Letak Geografis dan Luas Wilayah Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Kecamatan Harjamukti sebagai bagian dari wilayah Kota Cirebon memiliki luas sekitar 17,62 kilometer persegi (km²) atau sekitar 47, 175 persen dari total wilayah Kota Cirebon yang memiliki luas sekitar 37, 35 kilometer persegi (km²), memiliki rata-rata ketinggian di atas permukaan laut (dpl) 6-26 meter, dan rata-rata suhu 27,3 derajat Celcius, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan: Kelurahan Drajat Kecamatan Kesambi
- Sebelah Selatan berbatasan dengan: Desa Pamengkang Kabupaten Cirebon
- Sebelah Barat berbatasan dengan: Desa Kecomberan Kabupaten Cirebon

- Sebelah Timur berbatasan dengan: Kelurahan Pengambiran Kecamatan Lemahwungkuk

Jarak antara kantor kelurahan dengan pusat-pusat pemerintahan, khususnya dengan kantor kecamatan, cukup bervariasi yang terlihat dari jarak antara kantor kelurahan dan kantor kecamatan berkisar antara 0,5 kilometer sampai 3,1 kilometer. Kondisi jarak ini terlihat semakin menjauh dari kantor kelurahan ke pusat pemerintahan kota. Namun demikian, keadaan jarak ini dimungkinkan tidak terlalu berpengaruh terhadap proses komunikasi antara kelurahan dengan kecamatan dan kota, dikarenakan relative mudah dijangkau dalam waktu yang relatif singkat.

3.2. Visi dan Misi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

3.2.1. Visi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

**“MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA DAN PROFESIONALISME
DI KECAMATAN HARJAMUKTI GUNA MENINGKATKAN
PEMBANGUNAN YANG MANDIRI DAN SEJAHTERA”.**

Pernyataan Visi memiliki makna sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan pelayanan prima dan profesionalisme adalah mengandung makna sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang bertitik tolak pada pelayanan kepada masyarakat, maka titik berat pernyataan misi juga pada tekad yang hendak diwujudkan untuk memberikan pelayanan yang prima yang berarti tepat sasaran, terukur, baik dari segi waktu maupun pembiayaan, dan sesuai dengan aturan

yang berlaku.dengan tekad tersebut masyarakat akan mendapatkan haknya dalam pelayanan umum;

- 2) Pembangunan adalah kegiatan yang dilaksanakan terus menerus dengan tujuan mengubah keadaan sekarang kearah yang lebih baik. Pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah di era otonomi daerah bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui/ pemeliharaan infrastruktur, pemberdayaan ekonomi, pembentukan sikap mental positif masyarakat, meningkatkan derajat kesehatan yang terencana, terpadu, bertahap dan berkelanjutan;
- 3) Mandiri dan Sejahtera mengandung maksud bahwa, fungsi Kecamatan dalam memberikan dukungan baik secara administratif maupun operasional bagi pelaksanaan pembangunan dilaksanakan berdasarkan prakasa dan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan oleh SKPD terkait, sehingga mendorong terwujudnya lingkungan masyarakat yang RAMAH (Religius, Aman, Maju, Aspiratif dan Hijau).

3.2.2. Misi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Misi adalah suatu yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan oleh Instansi/SKPD agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik dimasa yang akan datang.

Misi Kecamatan Harjamukti sebagai berikut :

- 1) Mengembangkan standar pelayanan masyarakat menuju standar pelayanan prima;
- 2) Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pembangunan;

- 3) Menciptakan lingkungan yang tertib, aman dan nyaman.

3.3. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

3.3.1. Kedudukan Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Kecamatan berkedudukan sebagai perangkat daerah Kabupaten/Kota sekaligus penyelenggaraan pemerintahan umum (pasal 1 angka 13 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah). Sebagai Perangkat Daerah, Camat melaksanakan sebagian kewenangan Bupati/ Wali Kota yang dilimpahkan dan sebagai penyelenggara Pemerintahan Umum, Camat secara berjenjang melaksanakan tugas Pemerintah Pusat di wilayah Kecamatan.

3.3.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Tugas Pokok Kecamatan

Tugas Pokok kecamatan sebagai berikut :

- 1) Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan;
- 2) Melayani pelayanan publik;
- 3) Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, dan
- 4) Tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Fungsi Kecamatan

Fungsi Kecamatan sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
- 2) Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- 4) Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- 5) Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- 6) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di tingkat Kecamatan;
- 7) Pembinaan penyelenggaraan pemerintah Desa dan Kelurahan;
- 8) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

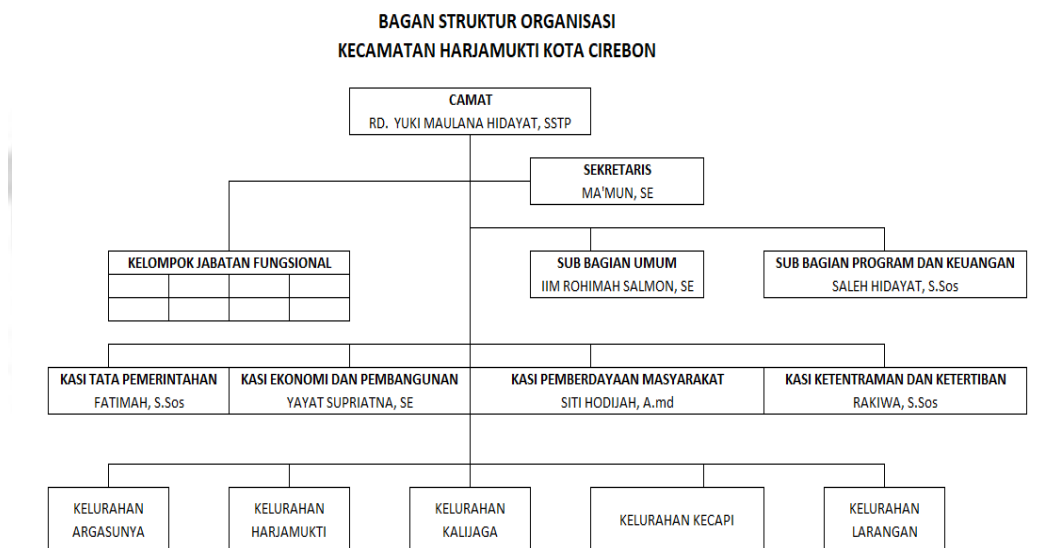
3.4. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

3.4.1. Struktur Organisasi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Susunan organisasi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon terdiri atas :

- 1) Camat;

- 2) Sekretaris Camat;
- 3) Sub Bagian Umum;
- 4) Sub Bagian Program dan Keuangan;
- 5) Kasi Tata Pemerintahan;
- 6) Kasi Ekonomi dan Pembangunan;
- 7) Kasi Pemberdayaan Masyarakat;
- 8) Kasi Ketentraman dan Ketertiban.



(Sumber data : Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

Gambar 3.1

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

3.4.2. Uraian Tugas Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

1) Camat

- a. Camat adalah pimpinan Kecamatan yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Camat mempunyai tugas pokok mengelola penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kerja kecamatan.
- c. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat mempunyai tugas:
 - 1) Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - 2) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 3) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - 4) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - 5) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - 6) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
 - 7) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - 8) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit

kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan; dan

9) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;

10) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2) Sekretaris Kecamatan

a. Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan adalah unsur pembantu pimpinan yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

b. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan kecamatan;

c. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

1) Perumusan dan penyusunan rencana kerja/program kesekretariatan;

2) Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan;

3) Pengolahan administrasi keuangan kecamatan;

- 4) Pengolahan dan pengendalian urusan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian kecamatan;
- 5) Pengelolaan, pemeliharaan dan pencatatan perlengkapan sarana dan aset kecamatan;
- 6) Pembinaan dan pengembangan pegawai kecamatan;
- 7) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan;
- 8) Pengelolaan dan pengendalian data informasi dan layanan publik kecamatan;
- 9) Pengelolaan website kecamatan;
- 10) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan;
- 11) Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
- 12) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas kecamatan;
- 13) Pemantauan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksana kegiatan kecamatan; dan
- 14) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian adalah unsur staff yang langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris; Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Kecamatan.

Subbagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan program Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan ketatalaksanaan Kecamatan;
- c. Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan Kecamatan;
- d. Pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan/ asset, sarana dan rumah tangga Kecamatan;
- e. Penyusunan laporan asset Kecamatan;
- f. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Kecamatan;
- g. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan Kecamatan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya:

4) Sub Bagian Program dan Keuangan

Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian adalah staff yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris; Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan penatausahaan keuangan Program dan Kegiatan Kecamatan.

Subbagian dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan program Kecamatan dan rencana program kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan;
- c. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan;
- d. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Kecamatan;
- e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- f. Penyusunan profil Kecamatan;
- g. Pengelolaan data informasi hasil kegiatan Kecamatan;
- h. Pengelolaan system informasi/Web Site Kecamatan;
- i. Pelaksanaan verifikasi SPP;

- j. Penyiapan Surat Perintah Membayar;
- k. Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan;
- l. Pelaksanaan akuntansi keuangan Kecamatan;
- m. Penyusunan laporan keuangan Kecamatan;
- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Kasi Tata Pemerintahan

- a. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- b. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan.
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - 1. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemerintahan;
 - 2. Penyusunan perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - 3. Pelaksanaan evaluasi bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

4. Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan serta penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
5. Pelaksanaan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi administrasi pemerintahan;
6. Fasilitasi pemilihan kuwu dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
7. Penyusunan dan pengolahan data pemerintahan kecamatan;
8. Pelaksanaan kegiatan administrasi pemerintahan;
9. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
10. Pelaksanaan administrasi bidang pertanahan;
11. Pelaksanaan administrasi pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
12. Fasilitasi rancangan peraturan desa dan rancangan peraturan kuwu;
13. Penyelenggaraan pengawasan umum terhadap pelaksanaan APBDes;
14. Pemantauan pelaksanaan pemerintahan tingkat desa/kelurahan di wilayah kerja kecamatan;
15. Pelaksanaan pelaporan tugas/kegiatan Seksi Pemerintahan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat, sesuai bidang tugasnya.

6) Kasi Ekonomi dan Pembangunan

- a. Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan tingkat kecamatan;
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan rencana kerja dan program kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
 3. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ekonomi dan pembangunan ditingkat kecamatan;
 4. Pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum masyarakat perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 5. Pengelolaan data/situasi/kondisi bidang ekonomi dan pembangunan di kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

6. Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa;
7. Pelaksanaan kegiatan musyawarah rencana pembangunan (MUSRENBANG) tahunan di kecamatan;
8. Pelaksanaan konsultasi vertikal dengan satuan kerja yang ada di tingkat kabupaten dan koordinasi horizontal terutama dengan Kepala UPT dan satuan kerja lainnya, dalam rangka usulan dan pelaksanaan kegiatan ekonomi dan pembangunan di kecamatan;
9. Pelaksanaan pendataan sumber daya dan potensi pembangunan tingkat desa;
10. Pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
11. Pengoordinasian data bidang pekerjaan umum dan bidang budaya dan pariwisata tingkat kecamatan;
12. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan, sesuai ketentuan yang berlaku;
13. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan;

14. Pelaksanaan pelaporan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan

15. Pelaksanaan tugas kedinasan lain, yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7) Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

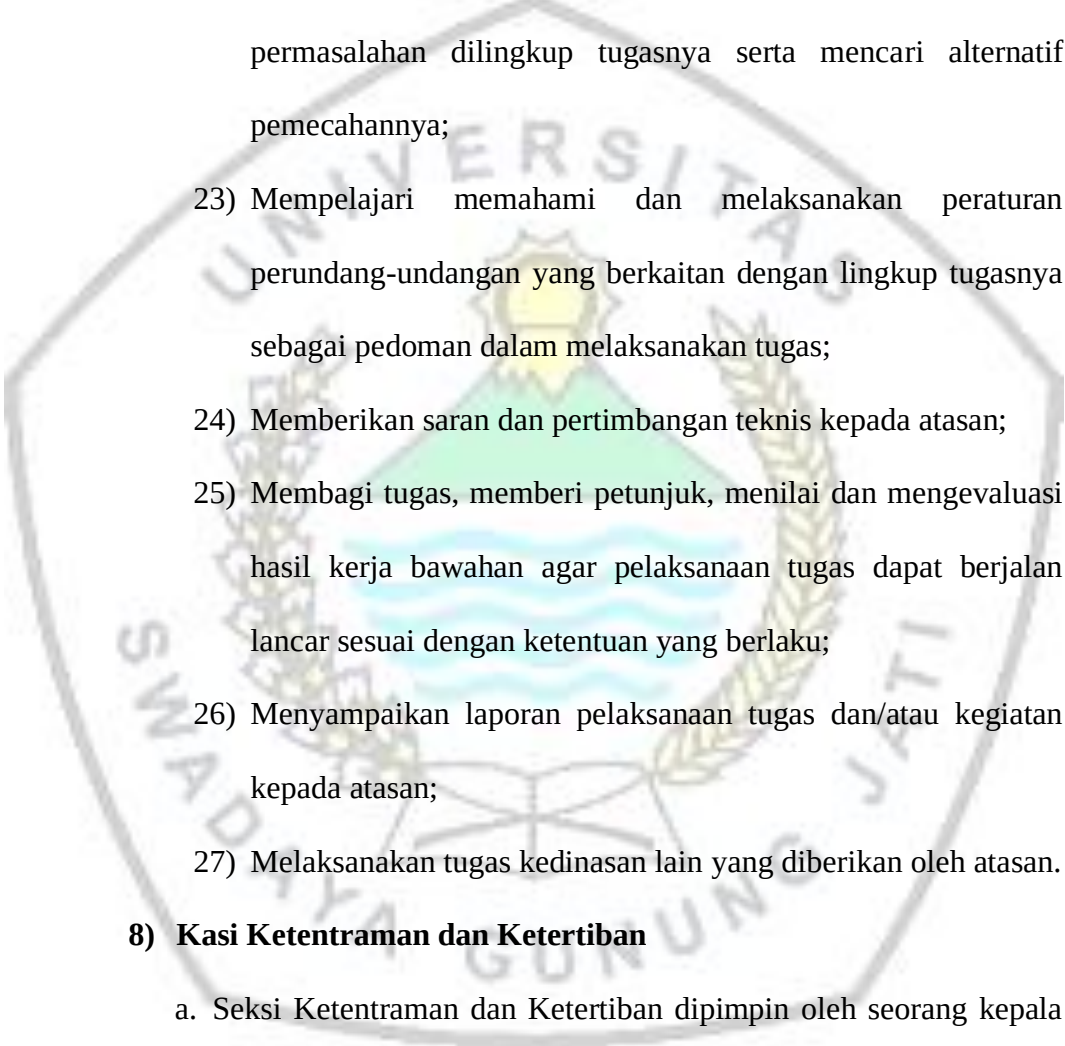
- 1) Perencanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- 2) Pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- 3) Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas :

- 1) Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;

- 2) Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- 3) Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- 4) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- 6) Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- 7) Menyiapkan bahan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) kelurahan di wilayah Kecamatan;
- 8) Menyiapkan bahan fasilitasi pemberian bantuan stimulus bagi lembaga kemasyarakatan;
- 9) Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia tenaga teknis pemberdayaan masyarakat Kecamatan;
- 10) Menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);

- 11) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- 12) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan masalah sosial;
- 13) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan program pendidikan masyarakat;
- 14) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan kesehatan masyarakat dan lingkungan;
- 15) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan kegiatan program generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- 16) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan keluarga berencana;
- 17) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit di wilayah kerja Kecamatan;
- 18) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan kewaspadaan pangan dan gizi di wilayah kerja Kecamatan;
- 19) Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pencemaran lingkungan skala Kecamatan;

- 
- 20) Menyiapkan bahan administrasi pemberian rekomendasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 21) Melaksanakan tugas yang dilimpahkan Walikota kepada camat di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- 22) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- 23) Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 24) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- 25) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 26) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- 27) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

8) Kasi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang kepala seksi adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

b. Kepala Seksi Ketertiban dan Ketentraman mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.

c. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2), Seksi Ketertiban dan Ketentraman mempunyai fungsi :

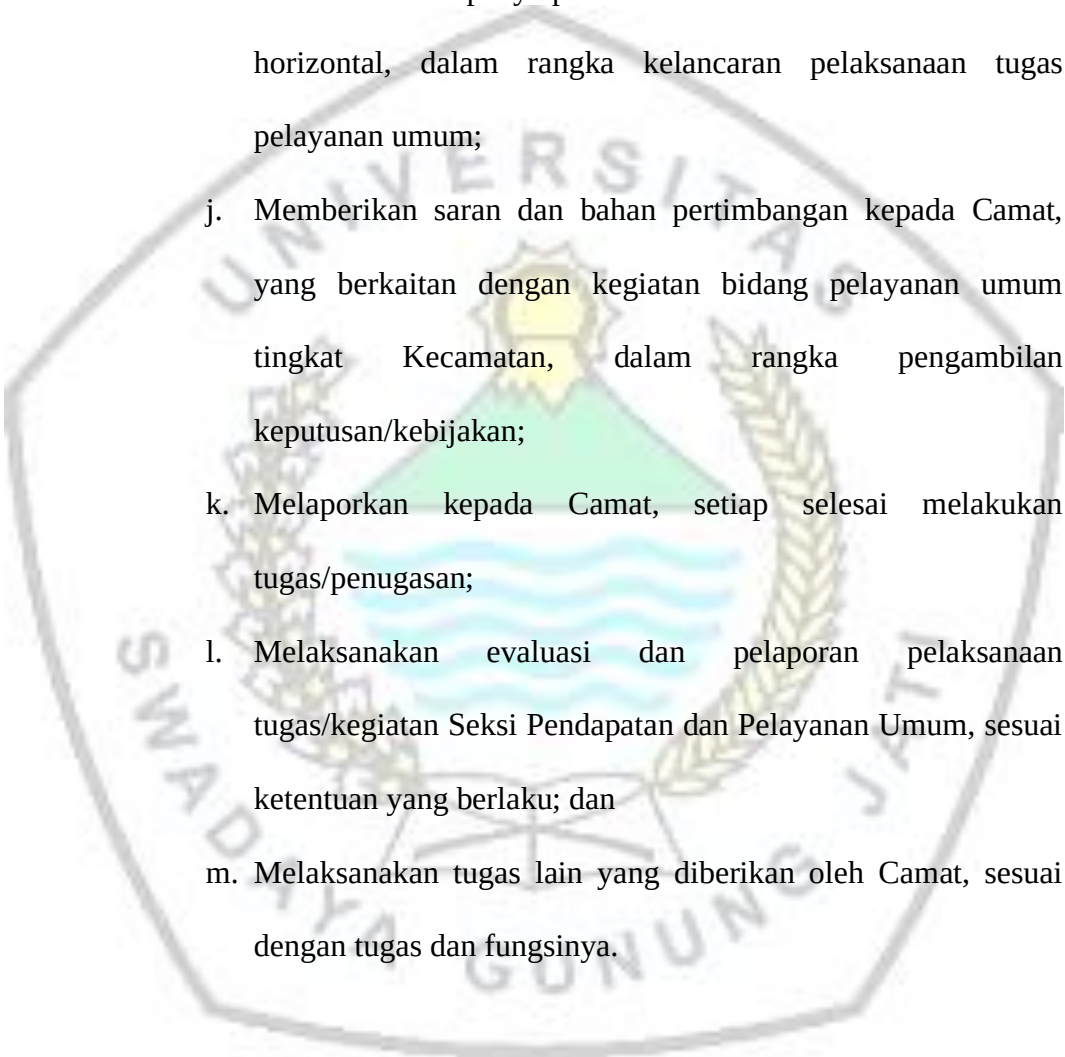
1. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Ketertiban dan Ketentraman;
2. Penyusunan perencanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
3. Pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
5. Penyusunan dan pengolahan data bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
6. Pelaksanaan koordinasi terhadap Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di kecamatan;
7. Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan keramaian, pemanfaatan bidang pertambangan dan energi serta kepariwisataan di wilayah kecamatan;
8. Perumusan perencanaan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial dan konflik etnis;

9. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan pembinaan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
10. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan administrasi rekomendasi masalah perizinan, sesuai ketentuan yang berlaku;
11. Pelaksanaan pelaporan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan berlaku; dan
12. Pelaksanaan tugas kedinasan lain, yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9) Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membantu Camat, dalam melaksanakan tugas dalam tugas pendapatan dan pelayanan umum tingkat kecamatan;
- b. Menyiapkan rencana dan program kerja Seksi Pendapatan dan Pelayanan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, peningkatan produktifitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- e. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- f. Melaksanakan penghipunan dan mengolah data pendapatan dan pelayanan umum di Kecamatan;

- 
- g. Menampilkan data situasi pendapatan dan pelayanan umum di Kecamatan, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan penyusunan program dan pembinaan pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi vertical dan horizontal, dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan umum;
 - j. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan bidang pelayanan umum tingkat Kecamatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - k. Melaporkan kepada Camat, setiap selesai melakukan tugas/penugasan;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi Pendapatan dan Pelayanan Umum, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.5. Keadaan Pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Jumlah pegawai di lingkungan Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon yang dijelaskan sampai dengan bulan Mei 2019 berjumlah . untuk lebih jelasnya dapat penulis gambarkan dengan rincian pegawai pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.1**DATA PEGAWAI****KECAMATAN HARJAMUKTI KOTA CIREBON**

NO	NAMA	GOLONGAN /PANGKAT	JABATAN
1	RD. Yuki Maulana Hidayat, SSTP	IV/b/Pembina TK.I	Camat
2	Ma'mun, SE	III/d/Penata TK.I	Sekretaris
3	Iim Rohimah Salmon, SE	III/d/Penata TK.I	Sub Bagian Umum
4	Saleh Hidayat, S.Sos	III/d/Penata TK.I	Sub Bagian Program dan Keuangan
5	Fatimah, S.Sos	III/d/Penata TK.I	Kasi Pemerintahan
6	Yayat Supriatna, SE	III/b/Penata Muda TK.I	Kasi Ekonomi dan Bangunan
7	Siti Hodijah, A.md	III/c/Penata TK.I	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
8	Rakiwa, S.Sos	III/d/Penata TK.I	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
9	Febriana Megasari, SH	III/b/ Penata Muda TK.I	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

10	Surnadi	III/b/ Penata Muda TK.I	Pelaksana
11	Sumana,SE	III/a/Penata Muda	Pelaksana
12	Ratono	II/c/Pengatur	Pelaksana
13	Tanaim	II/c/Pengatur	Pelaksana
14	Mohamad Hafid	II/c/Pengatur	Pelaksana
15	Saroni	II/c/Pengatur	Pelaksana
16	Ading Suhaedi	II/c/Pengatur	Sekretaris Desa
17	Hj. Yayah Sunariah	II/c/Pengatur	Pelaksana
18	M. Solehk S	II/b/Pengatur Muda Tk.I	Pelaksana
19	Ucup Sucipto	II/b/Pengatur Muda Tk.I	Pelaksana
20	Nurdin	II/b/Pengatur Muda Tk.I	Sekretaris Desa
21	Kadima	II/b/Pengatur Muda Tk.I	Sekretaris Desa
22	Waryono	II/a/ Pengatur	Pelaksana

(Sumber data: Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, jumlah pegawai di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 22 orang.

Tabel 3.2

**Jumlah Keadaan Pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon
berdasarkan Pangkat**

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1	Pembina Tk.I/IV/b	1
2	Penata Tk.I/III/d	4
3	Penata III/c	2
4	Penata Muda Tk.I/IIIa/b	4
5	Pengatur Muda Tk. I/II/c, III/a	11
Jumlah		22

(Sumber data: Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah golongan Pengatur Muda Tk. I/II/C, III/a.

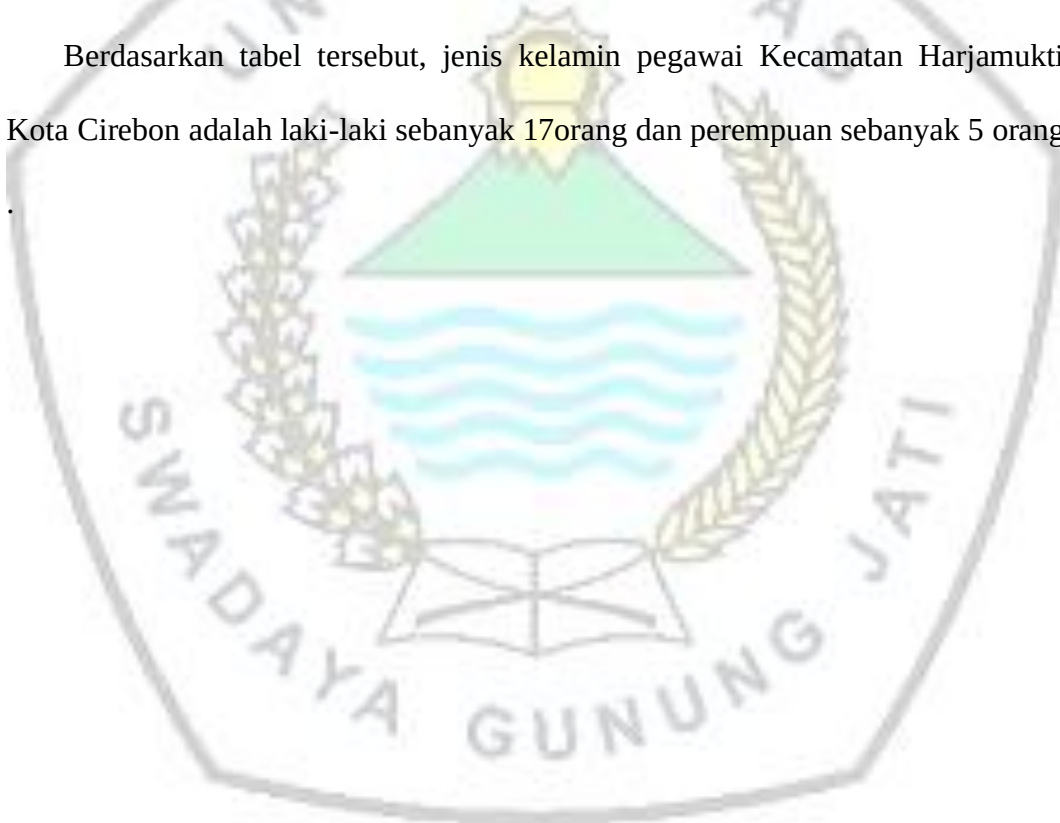
Tabel 3.3

**Jumlah Keadaan Pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon
berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	17
2	Perempuan	5
Jumlah		22

(Sumber data: Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, jenis kelamin pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah laki-laki sebanyak 17 orang dan perempuan sebanyak 5 orang



Tabel 3.4

**Jumlah Keadaan Pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon
berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Lingkup Kerja	Pendidikan					JUMLAH
	S2	S1	SMA	SMP	SD	
CAMAT		1				1
SEKRETARIS		1				1
KEPALA SEKSI		4	1			5
KASUBAG		2				2
PELAKSANA		1	12			13
JUMLAH		9	13			22

(Sumber data: Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah SMA.

Tabel 3.5

Jumlah Keadaan Pegawai Kecamatan Harjaukti Kota Cirebon berdasarkan Status Kepegawaian PNS/NON PNS

Lingkup Kerja	Golongan					JUMLAH
	IV	III	II	I	NON PNS	
CAMAT	1					1
SEKRETARIS	1					1
KEPALA SEKSI		5				5
KASUBAG		2				2
PELAKSANA		2	11			13
JUMLAH	2	9	11			22

(Sumber data: Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas status kepegawaian di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah PNS.

3.6. Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Tabel 3.6**Sarana dan Prasarana Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon**

No	Nama Barang	Jumlah
1	Kendaraan Bermotor Beroda Dua-Sepeda Motor dan Mobil	5
2	Peralatan personal komputer P.C Unit	5
3	Pendingin Ruangan (AC) dan Kipas Angin	11
4	Alat penyimpanan perlengkapan kantor filling besi/metal	23
5	Peralatan personal komputer printer	12
6	Meja Podium	12
7	Meja Resepsionis	1
8	Mimbar/podium	1
9	Kursi Kerja	26
10	Alat kantor lainnya papan pengumuman	1
11	Microphone/Wireless	7

	Mic	
12	Meubel air meja kayu	13
13	Meubel meja rapat	4
14	Kursi putar eksekutif	11
15	Meubel meja ½ biro	2
16	Alat pendingin kipas atap	27
17	Laptop	8
18	Hardisk External	6
19	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	5
20	Sofa/kursi sofa	10
21	Meja Kerja Pejabat Esselon IV	6
22	Sound System	8
23	Alat Penghancur Kertas	1
24	Meja Rapat	17
25	Harddisk Internal	1
26	Meja kerja sedamg	3
27	Telephone	1

28	Filling Kabinet 4 Pintu	2
29	Monitor LCD	2
30	Monitor CRT	1
31	Kursi putar	6
32	Meja kerja sedang	5
33	Film projector	4
34	Layar screen	1
35	Megaphone	1
36	Finger touch	3
37	Speaker by plane	1
38	Lemari sliding door	2
39	Kursi president direktur	1
40	Komputer server (sisrenbangda)	1
41	Meja komputer	12
42	Tablet Wifi+3G	3
43	LCD Monitor	5
44	Telivisi LED	3
45	Papan SOTK	1
46	LCD Proyektor	1

47	Lemari piala/cindremata	1
48	Lemari kaca arsip kepegawaian	1
49	Lemari kaca	2
50	Alat kantor lainnya mesin absensi	2
51	Mesin faximile	1
52	Alat studio dan alat komunikasi kamera DSLR	1
53	Modem	5
54	Proyektor	5
56	Soundsystem	7
57	Kursi rapat pemimpin	5
58	Finger print	4
59	Alat rumah tangga lainnya televisi	5
60	UPS	6
61	Meja kerja	11
62	Kursi kerja	12
63	Portable Wireless	1

64	Speaker system	2
65	Kamera Vidio Teleconference	2
66	Filling cabinet	6

(Sumber data: Pendataan Profil Kecamatan Harjamukti 2019)

3.7. Keadaan Sosial di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon

Kondisi sosial masyarakat dilihat dari segi pendidikan, kesehatan, agama budaya dan lainnya, tidak terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana sosial itu sendiri . semakin lengkap sarana sosial yang dimiliki disertai dengan pemanfaatannya yang optimal, maka akan semakin terbuka tingkat kesejahteraan masyarakat dari aspek sosial. Adapun aspek-aspek sosial yaitu diantaranya:

1. Pendidikan

Berdasarkan tingkat ekonomi masyarakat di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon, terlihat dari tabel sebagai berikut :

Tabel 3.7**Banyaknya Sekolah dan Murid PAUD****Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019**

No	Kelurahan	Jumlah sekolah PAUD	Status Sekolah		Jumlah murid yang dijang		Total murid yang dijang	Jumlah murid seluruh		Jumlah total murid
			Negeri	Swasta	L	P		L	P	
1	Harjamukti	13	0	13	186	168	354	186	168	354
2	Kecapi	6	0	6	122	115	237	122	115	237
3	Larangan	4	0	4	59	52	111	59	52	111
4	Kalijaga	9	0	9	141	112	253	141	112	253
5	Argasunya	13	0	13	129	128	257	269	259	528
	Kecamatan	45	0	45	637	575	1212	777	706	1483

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya sekolah dan murid PAUD di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 45 sekolah dan jumlah murid 1483 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 637 orang dan siswa perempuan sebanyak 575 orang yang terjang.

Tabel 3.8**Banyaknya Sekolah dan Murid TK/RA****Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019**

No	Kelurahan	Jumlah sekolah TK/RA	Status Sekolah		Jumlah murid yang dijang		Total murid yang dijang	Jumlah murid seluruh		Jumlah total murid
			Nege ri	Swasta	L	P		L	P	
1	Harjamukti	6	0	6	128	117	245	128	117	245
2	Kecapi	6	0	6	121	118	239	121	118	239
3	Larangan	9	0	4	293	253	546	293	253	546
4	Kalijaga	22	0	9	376	406	782	376	406	782
5	Argasunya	3	0	22	29	18	47	60	49	109
	Kecamatan	46	0	46	947	912	1859	978	943	1921

(sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya sekolah dan murid TK/RA di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 46 sekolah dan jumlah murid 1921 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 947 orang dan siswa perempuan sebanyak 912 orang yang terjang.

Tabel 3.9
Banyaknya Sekolah dan Murid SD/MI
Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019

No	Kelurahan	Jumlah sekolah SD/MI	Status Sekolah		Jumlah murid yang dijang		Total murid yang dijang	Jumlah murid seluruh		Jumlah total murid
			Nege ri	Swasta	L	P		L	P	
1	Harjamukti	12	7	5	231	245	476	1398	1326	2724
2	Kecapi	10	7	3	192	178	370	1102	1083	2185
3	Larangan	9	8	1	147	155	302	928	906	1834
4	Kalijaga	13	6	7	328	289	617	1930	1710	3640
5	Argasunya	8	8	0	258	234	492	1395	1309	2703
	Kecamatan	52	36	16	1156	1101	2257	6753	6334	13086

(sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya sekolah dan murid SD/MI di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 52 sekolah dan jumlah murid 13086 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 1156 orang dan siswa perempuan sebanyak 1101 orang yang terjang.

Tabel 3.10

Banyaknya Sekolah dan Murid SMP

Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019

No	Kelurahan	Sekolah	Murid		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6
1	Argasunya	2	496	386	882
2	Kalijaga	3	323	223	546
3	Harjamukti	3	701	513	1.214
4	Kecapi	2	459	267	726
5	Larangan	2	1.270	1.382	2.652
6	Kecamatan	12	3.249	2.771	6.020

(sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya sekolah dan murid SMP di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 12 sekolah dan jumlah murid 6.020 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 3.249 orang dan siswa perempuan sebanyak 2.771 orang.

Tabel 3.11

Banyaknya Sekolah dan Murid Madrasah Tsanawiyah (MTs)

Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019

No	Kelurahan	Sekolah	Murid		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6
1	Argasunya	1	26	28	54
2	Kalijaga	2	479	370	849
3	Harjamukti	1	33	36	69
4	Kecapi	1	68	66	134
5	Larangan	-	-	-	-
6	Kecamatan	5	606	500	1.106

(sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya sekolah dan murid Madrasah Tsanawiyah (MTs) di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 5 sekolah dan jumlah murid 1.106 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 606 orang dan siswa perempuan sebanyak 500 orang.

Tabel 3.12

Banyaknya Sekolah dan Murid SMA/SMK

Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019

No	Kelurahan	Sekolah	Murid		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6
1	Argasunya	-	-	-	-
2	Kalijaga	2	432	421	853
3	Harjamukti	3	481	462	943
4	Kecapi	1	241	243	484
5	Larangan	2	689	640	1.329
6	Kecamatan	12	1.843	1.766	3.609

(sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, jumlah sekolah dan murid SMA/SMK di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 12 sekolah dan jumlah murid 3.609 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 1.843 orang dan siswa perempuan sebanyak 1.766 orang.

Tabel 3.13

**Banyaknya Sekolah dan Murid Madrasah Aliyah (MA)
Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019**

No	Kelurahan	Sekolah	Murid		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6
1	Argasunya	-	-	-	-
2	Kalijaga	1	39	59	98
3	Harjamukti	1	58	77	135
4	Kecapi	1	41	48	89
5	Larangan	-	-	-	-
6	Kecamatan	3	138	184	322

(sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya sekolah dan murid Madrasah Aliyah (MA) di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 3 sekolah dan jumlah murid 322 orang dari jumlah siswa laki-laki sebanyak 138 orang dan siswa perempuan sebanyak 184 orang.

Tabel 3.14
Banyaknya Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta,
Mahasiswa dan Dosen
Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019

No	Kelurahan	Sekolah	Mahasiswa/dosen		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6
1	Argasunya	-	-	-	-
2	Kalijaga	-	-	-	-
3	Harjamukti	1	21	233	254
4	Kecapi	-	-	-	-
5	Larangan	-	-	-	-
6	Kecamatan	-	-	-	-

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas mahasiswa perguruan tinggi negeri dan swasta dan dosen di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah 1 perguruan tinggi dan jumlah mahasiswa/dosen di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon sebanyak 254 orang dari laki-laki berjumlah 21 orang dan perempuan berjumlah 233 orang yang terdapat di Kelurahan Harjamukti.

2. Ekonomi

Berdasarkan tingkat ekonomi masyarakat di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon, terlihat dari tabel sebagai berikut :

Tabel 3.15
Banyaknya Sarana Perdagangan Menurut Jenisnya
di Kecamatan Harjamukti Tahun 2018

Jenis Sarana Perdagangan	2014	2015	2016	2017	2018
Pasar Tradisional	2	2	2	2	2
Minimarket	1	1	1	1	1
Supermarket	18	18	18	18	18
Toko/Warung	929	1.391	1.397	1.402	1.413
Kecamatan	950	1.412	1.418	1.423	1.433

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas sarana perdagangan menurut jenisnya di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah toko atau warung.

Tabel 3.16

Banyaknya Usaha Sektor Pertanian dan Kelompok Tani

Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Tahun 2018

Kelurahan	Penggiling Padi		Kelompok Tani	
	2017	2018	2017	2018
Argasunya	6	6	5	5
Kalijaga	2	1	1	1
Harjamukti	0	0	0	0
Kecapi	0	0	1	1
Larangan	1	1	1	1
Kecamatan	9	8	8	8

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas usaha sektor pertanian dan kelompok tani menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah di Kelurahan Argasunya.

Tabel 3.17

**Jumlah Perusahaan dan Tenaga Kerja Industri Besar Sedang
Menurut Kode Industri di Kecamatan Harjamukti Tahun 2019**

Kode Industri	Jumlah Perusahaan	Tenaga Kerja
Industri makanan	0	0
Industri minuman	1	21
Industri Barang Logam, kecuali Mesin dan Peralatannya	1	21
Industri furniture	1	51
Industry peralatan listrik	0	0

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas perusahaan dan tenaga kerja industri besar sedang menurut kode industri di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon adalah industry furniture.

Tabel 3.18**Penduduk Berumur 15 Tahun keatas yang Bekerja****Menurut Lapangan Usaha dan Kelurahan di Kecamatan Harjamukti****Tahun 2019**

Lapangan usaha	Kelurahan					Jumlah
	Argasunya	Kalijaga	Harjamukti	Kecapi	Larangan	
Pertanian, kehutanan dan perikanan	864	212	71	158	55	1.360
Pertambangan dan penggalan	711	80	38	77	77	983
Industri pengolahan	201	722	589	504	329	2.345
Pengadaan Listrik dan Gas	32	155	63	102	105	457
Konstruksi	612	1.167	882	386	178	3.225
Perdagangan Besar dan Eceran dan Reparasi Mobil dan Motor	1.1544	3.535	2.562	3.029	1.946	12.616
Penyediaan akomodasi dan makan minum	34	157	311	322	208	1.032

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, mayoritas penduduk berumur 15 tahun keatas yang bekerja menurut lapangan usaha dan kelurahan di Kecamatan Harjamukti adalah perdagangan besar dan eceran dan reparasi mobil dan motor.

3. Kesehatan

Tabel 3.19
Banyaknya Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, Posyandu dan
Klinik/Balai Kesehatan
Menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti
Tahun 2019

Kelurahan	Rumah sakit	Rumah bersalin	Puskesmas	Posyandu	Klinik/Balai kesehatan
Argasunya	-	1	1	18	1
Kalijaga	1	1	1	24	-
Harjamukti	1	-	1	16	-
Kecapi	1	1	-	20	-
Larangan	-	2	2	23	-

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, banyaknya Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, Posyandu dan Klinik/ Balai Kesehatan menurut Kelurahan di Kecamatan Harjamukti adalah Kelurahan Kalijaga dan Kelurahan Larangan.

4. Agama

Berdasarkan agama yang dianut oleh masyarakat di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon, terlihat dari tabel sebagai berikut :

Tabel 3.20

**Persentase Penduduk Menurut Kelurahan dan Agama yang Dianut
Di Kecamatan Harjamukti 2019**

Kelurahan	Islam	Protestan	Katholik	Hindu	Budha	Lainnya
Argasunya	98,60	0,73	0,67	0,00	0,00	0,00
Kalijaga	91,86	2,52	2,41	0,05	3,17	0,00
Harjamukti	93,92	2,72	2,03	0,00	0,84	0,49
Kecapi	89,00	5,44	4,54	0,12	0,45	0,45
Larangan	85,87	3,04	2,79	0,06	1,31	0,33

(Sumber data: Arsip Kecamatan Harjamukti 2019)

Berdasarkan tabel tersebut, penduduk di Kecamatan Harjamukti Kota Cirebon mayoritas agama yang dianut adalah agama islam.