

RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN BEBER KABUPATEN CIREBON
TAHUN 2019 - 2024



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KECAMATAN BEBER

Jl. Jendral Sudirman No. 51 Telp. (0232) 613009

B E B E R

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 disusun berdasarkan kaidah perencanaan pembangunan sebagai implementasi amanat Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.

Rencana Strategis Kecamatan Beber Tahun 2019-2024 ini disusun dalam rangka mewujudkan visi, misi, kebijakan dan program Bupati dan Wakil Bupati Cirebon periode 2019-2024 sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024. Untuk mewujudkan visi, misi, kebijakan dan program Bupati dan Wakil Bupati Cirebon di maksud, penyusunan Rencana Strategis ini disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 67 Tahun 2014 serta tugas pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.

Rencana Strategis Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 pada hakikatnya merupakan komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat incremental (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa yang akan datang.

Dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya dan memperhatikan lingkungan strategis baik intern maupun extern organisasi, Kecamatan Beber untuk selama masa periode Rencana Strategis ini (Tahun 2019-2024), bertekad mewujudkan visi dan misi bagi pencapaian tujuan dan sasaran melalui indicator kinerja sebagaimana direncanakan dalam Renstra SKPD ini.

Disamping sebagai Dokumen Perencanaan dalam pelaksanaan program dan kegiatan, Renstra SKPD ini juga akan menjadi Bahan Evaluasi dan Tolok Ukur Capaian Kinerja Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon.

Akhirnya, semoga pelaksanaan Renstra SKPD ini dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kualitas dan produktivitas sumber daya aparatur serta pelayanan kepada masyarakat di Kabupaten Cirebon yang tercinta ini.

Cirebon, 2019

Camat Beber



RITA SUSANA SUPRIYANTI, A.Pi.MM.

Pembina Tk.I

NIP. 19650202 198903 2 005

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Atas penyelenggaraan pembangunan daerah telah dituangkan dalam Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang ditetapkan oleh Pemerintah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, merupakan Konsensus dan Komitmen bersama seluruh Masyarakat mengenai prioritas Pembangunan Daerah yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Sejalan dengan Penyusunan RPJMD masing-masing OPD menyusun Rencana Strategis (Renstra) dengan tetap mengacu pada RPJMD Kabupaten Cirebon. Namun demikian Renstra Kecamatan disusun sebagai dasar acuan penyelenggaraan kegiatan pembangunan diwilayah kerja Kecamatan yang bersifat strategis.

Wilayah Kecamatan Beber adalah salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Cirebon perlu terus dikembangkan baik dalam bidang agama, ekonomi, pendidikan, kesehatan, pariwisata dan budaya maupun sarana dan prasarana perhubungan dengan penekanan pada prioritas sesuai dengan kondisi Visi, Misi Kecamatan.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Kecamatan Beber Tahun 2014 - 2019 adalah :

1. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

- Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Jawa Barat Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 45);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Kecamatan Beber Tahun 2014 – 2019 ini adalah sebagai salah satu panduan kepada kecamatan Beber dalam menyusun Rencana Kerja untuk Tahun 2014 – 2019. Adapun Tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mewujudkan Renstra Kecamatan Beber yang bermutu, akuntabel dan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Beber Secara lebih lengkap maksud dan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Beber Tahun 2014 – 2019 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Misi yang telah ditetapkan guna mewujudkan Visi pembangunan Daerah dan Kecamatan disamping sebagai bahan

pertimbangan Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

2. Membangun tingkat kesejahteraan Masyarakat dengan pendekatan pengembangan Sumber Daya Manusia yang tersedia.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Tahun 2014-2019 Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
2. Sumber Daya SKPD
3. Kinerja Pelayanan SKPD
4. Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1. Visi dan Misi SKPD
2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
3. Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 35 Tahun 2002 Tentang Pembentukan dan Penataan Kecamatan maka Kecamatan Beber terdiri dari 10 Desa sebagai berikut :

1. Patapan
2. Kondangsari
3. Beber
4. Cikancas
5. Ciawigajah
6. Sindanghayu
7. Sindangkasih
8. Halimpu
9. Wanayasa
10. Cipinang

Wilayah Kecamatan Beber mempunyai luas wilayah 23'25 km, , dengan jumlah penduduk 43.489 jiwa.

Adapun batas wilayah Kecamatan Beber adalah sebagai berikut:

BATAS WILAYAH:

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kec Talun dan kota Cirebon
- Sebelah Selatan : Kecamatan Greged
- Sebelah Timur : Kecamatan Cilimus Kab.Kuningan
- Sebelah Barat : Kecamatan Pancalang Kab. Kuningan

PEMBAGIAN WILAYAH ADMINISTRATIF:

- Jumlah Desa : 10 Desa
- Jumlah Dusun : 44 Dusun
- Jumlah RW : 67 RW
- Jumlah RT : 169 RT

KONDISI DEMOGRAFI:

- Jumlah penduduk : 43.489 jiwa
- Laki-laki : 22.424 jiwa
- Perempuan : 21.065 jiwa

LEMBAGA / ORGANISASI KEMASYARAKATAN:

- ✓ LPMD : 10
- ✓ Karang Taruna : 10

- ✓ DKM : 29
- ✓ MUI Kecamatan : 1
- ✓ MUI Desa : 10
- ✓ Posyandu : 64

TIBTRAM & LINMAS:

- Anggota Linmas : 110 orang
- Poskamling : 77 buah

JUMLAH PRASARANA PERIBADATAN:

- Masjid : 29 buah
- Musholla : 107 buah
- Pondok Pesantren : 79 buah
- Majelis Ta'lim : 13 buah

JUMLAH PRASARANA PENDIDIKAN:

TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH SEKOLAH
TK & TPA	24
SDN	22
SD/Swasta	-
MD	16
S M PN	1
S M P Swasta/MTS	3/7
SMA N/SWASTA	5
SMK/SWASTA	2
MAN/ Swasta	2
J u m l a h⁹³,	82

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Untuk melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai tugas umum :

- a. Memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan.
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran.
- c. Menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain.
- e. Memberi petunjuk, mendistribusikan tugas kepada bawahan.
- f. Mengevaluasi dan menganalisis kegiatan dan program sebagai bahan perencanaan dan pengendalian.
- g. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan, penyelenggaraan program, kegiatan, tugas dan kinerja pegawai.

- h. Membina, menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai.
- i. Memberikan saran dan masukan dan bahan pertimbangan kepada pimpinan.
- j. Melaporkan kegiatan kepada pimpinan.

Uraian tugas dari masing-masing pejabat struktural di lingkungan Kecamatan Beber adalah sebagai berikut :

Camat

Mempunyai tugas pokok mengelola penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan masyarakat dalam wilayah kerja kecamatan

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud , camat mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman 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 desadan / atau kelurahan.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang – undangan.
10. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Sekretaris Kecamatan

Mempunyai tugas pokok mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan Kecamatan.

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimkasud Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan penyusunan rencana kerja/program kesekretariatan.
2. Penyusunan rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) Kecamatan.
3. Pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan.
4. Pengelolaan dan pengendalian urusan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian Kecamatan.
5. Pengealolaan, 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 public Kecamatan.
9. Pengelolaan website Kecamatan.
10. Penyusunan standar operasi Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan.
11. Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan Kecamatan.
12. Pengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kecamatan.
13. Pemantauan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan dan
14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. penyusunan perencanaan program Subbagian Umum dan Kepegawaian.
2. Pengoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan ketatalaksanaan Kecamatan.
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan kearsipan Kecamatan.
4. Pengelolaan kehumasan dan keprotokolan Kecamatan.
5. Pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan/ aset, sarana dan rumah tangga Kecamatan.
6. Penyusunan laporan aset Kecamatan.
7. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Kecamatan.
8. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan.
9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan.
10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala Subbagian adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Program dan Keuangan

Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan penatausahaan keuangan Program dan Kegiatan kecamatan.

Kepala Subbagian Program dan Keuangan Mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan perencanaan program kecamatan dan rencana program kegiatan subbag program dan keuangan

2. Menyusun Rencana Statrategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan.
3. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan.
4. Penyusunan standard Operasional Prosedur (SOP), Standard Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan.
5. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Kecamatan.
6. Penyusunan profil kecamatan.
7. Pengelolaan data informasi hasil kegiatan kecamatan.
8. Pengelolaan sistem informasi / Web Site Kecamatan.
9. Pelaksanaan verifikasi SPP
10. Penyiapan Surat Perintah Membayar.
11. Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
12. Pelaksanaan akuntansi keuangan kecamatan.
13. Penyusunan laporan keuangan Kecamatan.
14. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan.
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian adalah unsure staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Seksi Pemerintahan

Mempunyai Tugas pokok melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan.

Seksi pemerintahan dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Penyusunan perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintah 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, supervisi, fasilitas, 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. Fasilitas penyelenggaraan pemilihan umum.
10. Pelaksanaan administrasi bidang pertahanan.
11. Pelaksanaan administrasi pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
12. Fasilitas 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
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat, sesuai bidang tugasnya.

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Seksi Ketertiban dan Ketenteraman

Mempunyai Tugas pokok melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.

Seksi Ketertiban dan Ketenteraman mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program kerja seksi ketertiban dan ketenteraman.

2. Penyusunan perencanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum di Kecamatan.
3. Pelaksanaan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan.
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketenteraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.
5. Penyusunan dan pengolahan data bidang ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
6. Pembinaan bidang ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
7. Pelaksanaan koordinasi terhadap penegakkan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati di Kecamatan.
8. Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan keramaian, pemanfaatan bidang pertambangan dan energi serta kepariwisataan di wilayah kecamatan.
9. Perumusan perencanaan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial dan konflik etnis.
10. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan pembinaan dalam kehidupan bermasyarakat,.
11. Pelaksanaan koordinasi terhadap penegakkan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati di Kecamatan.
12. Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan keramaian, pemanfaatan bidang pertambangan dan energi serta kepariwisataan di wilayah kecamatan.
13. Perumusan perencanaan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial dan konflik etnis.
14. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan pembinaan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
15. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan administrasi rekomendasi masalah perizinan, sesuai ketentuan yang berlaku.
16. Pelaksanaan pelaporan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku
17. Pelaksanaan tugas kedinasan lain, yang diberikan oleh Camat.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang kepala Seksi adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui sekretaris kecamatan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Mempunyai Tugas Pokok melakukan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan tingkat kecamatan.

Seksi ekonomi dan pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana kerja dan program kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
3. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan.
4. Pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan.
5. Pengelolaan data/situasi/kondisi bidang ekonomi dan pembangunan di kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pelaksanaan fasilitas 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 horisontal terutama dengan Kepala UPT dan satuan kerja lainnya, dalam rangka usulan dan pelaksanaan kegiatan ekonomi dan pembangunan di kecamatan.
9. Pelaksanaan latihan keterampilan bagi masyarakat tingkat kecamatan dan desa/kelurahan.
10. Pelaksanaan pendataan sumber daya dan potensi pembangunan tingkat desa.
11. 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.

12. Pengordinasian data bidang pekerjaan umum dan bidang budaya dan pariwisata tingkat kecamatan.
13. Pelaksanaan pemantauan kegiatan ekonomi dan pelaksanaan pembangunan di tingkat kecamatan.
14. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan.
16. Pelaksanaan pelaporan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku
17. Pelaksanaan tugas kedinasan lain, yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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.

Seksi Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai Tugas Pokok melakukan kegiatan kesejahteraan rakyat tingkat kecamatan

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan dan penyusunan rencana dan program kerja seksi kesejahteraan rakyat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kesejahteraan rakyat kecamatan.
3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kesejahteraan rakyat dan data kesejahteraan sosial masyarakat yang meliputi data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan dan data kesejahteraan sosial lainnya di kecamatan.
4. Pelaksanaan profil data peta situasi/kondisi kesejahteraan sosial di kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Pembinaan terhadap pemberdayaan kesejahteraan keluarga di tingkat kecamatan dan desa atau di kelurahan.
6. Pembinaan terhadap pemberdayaan kesejahteraan keluarga di tingkat kecamatan, desa dan/atau, kelurahan.
7. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan peningkatan kegotongroyongan dan keswadayaan masyarakat.
8. Penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas – tugas pemeliharaan kesehatan masyarakat, penyuluhan kesehatan, lingkungan, pengawasan pangan, gizi keluarga dan masyarakat, keluarga berencana, pendidikan, olahraga, pemuda dan pemberdayaan masyarakat.
9. Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan di bidang pariwisata, kebudayaan, dan agama.
10. Penyiapan bahan koordinasi vertikal dan horizontal, dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat.
11. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas pelayanan dibidang ketenagakerjaan.
12. Pelaksanaan pemantauan tingkat kesejahteraan sosial masyarakat di tingkat kecamatan.
13. Pelaksanaan penyiapan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat, sesuai ketentuan yang berlaku.
14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Pendapatan dan Pelayanan Umum

Mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan pelayanan umum pokok tingkat kecamatan

Sebagaimana tugas pokok tersebut seksi pendapatan dan pelayanan umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan umum kepada masyarakat di kecamatan.
2. Pelaksanaan urusan pelayanan umum di tingkat kecamatan.

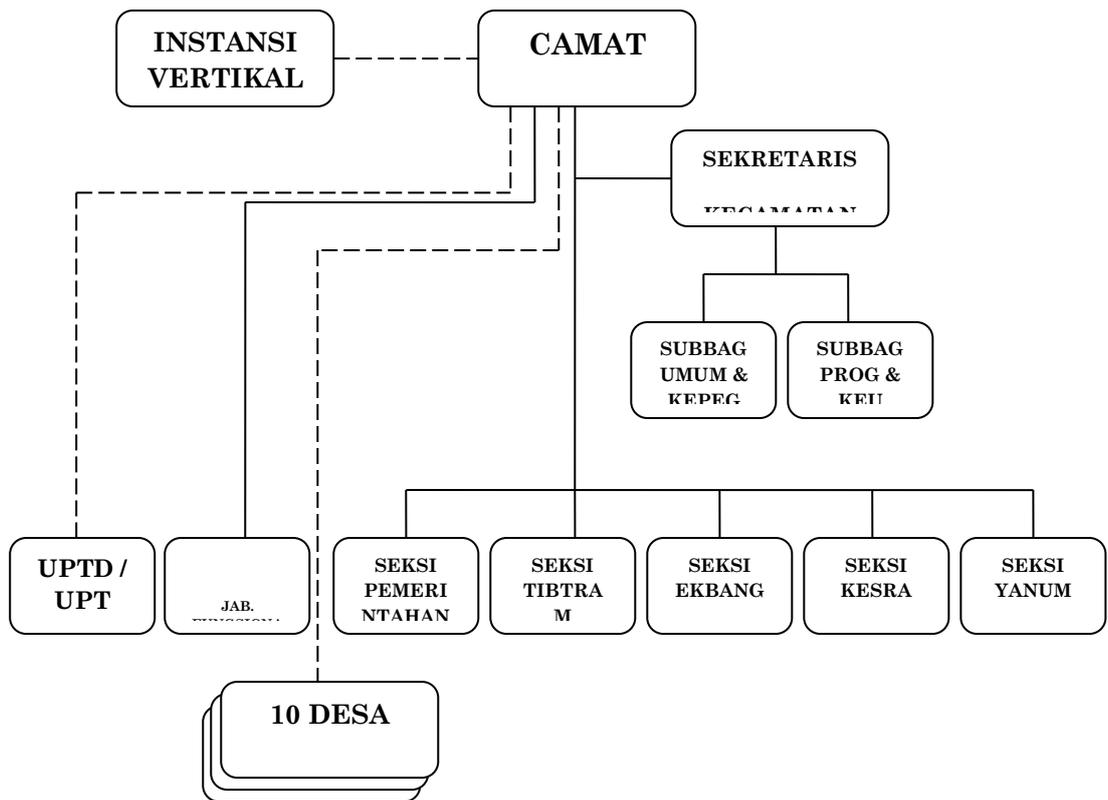
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pelayanan umum di tingkat kecamatan.
4. Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Pelaksanaan menyiapkan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
6. Pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data pelayanan umum di kecamatan.
7. Pelaksanaan pengolahan data situasi pelayanan umum di kecamatan, sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Penyusunan program dan pembinaan pelayanan kependudukan dan catatan sipil.
9. Penyiapan baha koordinasi vertikal dan horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan umum.
10. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi, sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai bidang tugasnya.

Seksi pelayan umum dipimpin oleh seorang kepala seksi adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui sekretaris kecamatan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2008 tanggal 19 Mei 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Struktur Organisasi Kecamatan Beber disusun dengan kelengkapan organisasi sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

KECAMATAN BEBER



2.2. Sumberdaya SKPD

2.2.1. Sumberdaya Manusia pada Kecamatan Beber

Kondisi sumberdaya manusia yang ada pada Kecamatan Beber saat ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. PNS Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Berdasarkan Golongan Tahun 2017

Golongan	JUMLAH	
II a	2 Orang	6 Orang
II b	2 Orang	
II c	4 Orang	
II d	0 Orang	
III a	1 Orang	7 Orang
III b	3 Orang	
III c	1 Orang	
III d	3 Orang	
IV a	1 Orang	2 Orang
IV b	1 Orang	
IV c	0 Orang	
TOTAL	18 Orang	18 Orang

Tabel 2. Keadaan PNS Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Menurut Eselon/Staf Tahun 2017

No.	URAIAN	JUMLAH
1.	Eselon III a	1 Orang
2.	Eselon III b	1 Orang
3.	Eselon IV b	2 Orang
4.	Eselon IV a	5 Orang
5.	Staf	8 Orang
6.	CPNS 2014	0 Orang
Jumlah		17 Orang

Tabel 3. Keadaan Kontrak Kerja Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2017

No.	URAIAN	JUMLAH
1.	Kontrak Kerja	4 Orang
Jumlah		4 Orang

Tabel 4. Keadaan Formasi Pegawai Berdasarkan Pendidikan (Status PNS) Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2014

Pendidikan	Golongan II				Golongan III				Golongan IV			Jumlah
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	
SD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SLTP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SLTA	2	2	4	-	-	-	-	1	-	-	-	9
D3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S1	-	-	-	-	1	3	1	2	1	-	-	7
S2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
S3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	2	2	4	-	1	3	1	2	1	1	-	

Adapun nama-nama pejabat dalam susunan kepegawaian dan perlengkapan Kecamatan Beber adalah sebagai berikut:

NO	NAMA/PANGKAT/NIP	JABATAN
1.	RITA SUSANA SUPRIYANTI,A.Pi, MM Pembina Tk.I IV/B NIP. 19650202 198903 2 005	Camat
2.	Drs. DIDI SUMARDI Pembina IV/a NIP. 19610805 199003 1 009	Sekretaris Kecamatan
3.	A.R. SAKHO, S.IP Penata Muda Tk.I III/B NIP. 19880930 200701 1 001	Kepala Seksi Pemerintahan
4.	HENDY TITO PRAWIRA, SH Penata Muda Tk.I III/B NIP. 19821202 201001 1 001	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

5.	JAEDI, SE Penata Tk.I III/D NIP. 19600603 19830 1 008	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6.	SUBAGIO Penata Tk.I III/D NIP. 19611109 198703 1 006	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
7.	KARYO Penata Tk.I III/D NIP. 19610605 198203 1 018	Kepala Seksi Pelayanan Umum
8.	NANI MARLINA, SE Penata Muda Tk.I III/B NIP. 19780228 200801 2 007	Kasubag Program dan Keuangan
9.	ENDAH RISMAYANTI, SP Penata III/C NIP. 19780216 200801 2 004	Kasubag Umum dan Kepegawaian
10.	BUDI MULYONO Penata Muda III/A NIP. 19750501 200701 1 009	Pelaksana
11.	SAMID Pengatur II/C NIP. 19650618 200604 1 001	Pelaksana
12.	SURYADI Pengatur II/C NIP. 19660411 200701 1 026	Sekdes
13.	DEDI SAPUTRA Pengatur II/C NIP. 19730712 200701 1 034	Sekdes
14.	MOMO SUTOMO Pengatur II/C NIP. 19680323 200701 1 031	Pelaksana
15.	JUNED Pengatur Muda Tk.I II/B NIP. 19770605 200901 1 005	Pelaksana
16.	TATANG HERIAWAN Pengatur Muda Tk.I II/B NIP. 19840627 201001 1 002	Pelaksana
17.	EMO Pengatur Muda II/A NIP. 19630210 200710 1 025	Pelaksana
18.	SUHERNA Pengatur Muda II/A NIP. 19720814 200701 1 031	Pelaksana

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Beber dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

- 1) Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
- 2) Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Meningkatnya Disiplin Aparatur
- 4) Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan
- 5) Meningkatnya Sistem Perencanaan Pembangunan Sektoral
- 6) Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH

Disamping Kinerja Kecamatan Beber sebagaimana tercantum dalam penjabaran di atas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Beber sebagaimana tersebut di bawah ini

1 Kinerja Pelayanan di Seksi Pemerintahan

- 1) Menyusun rencana kegiatan seksi Pemerintahan
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan Seksi Pemerintahan di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten Cirebon
- 3) Memberikan/meneruskan disposisi surat-surat dinas dan penugasan kepada bawahan
- 4) Memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas serta meningkatkan keterampilan dan kualitas kerja
- 5) Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan secara langsung maupun tidak langsung
- 6) Memberikan penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan prestasi kerjanya dengan mencatat dalam buku catatan pegawai
- 7) Sosialisasi pembuatan Peraturan Desa
- 8) Memfasilitasi, memotivasi pembuatan Peraturan Desa
- 9) Penanganan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan
- 10) Membuat Surat Himbauan ke Desa tentang Cara Pengelolaan kekayaan Desa dalam rangka Musim Tanam
- 11) Memfasilitasi tentang mekanisme pemberhentian anggota BPD dan Pengangkatan PAW anggota BPD
- 12) Membuat format Berita Acara Pelelangsewaan Tanah Titisara
- 13) Membuat format tentang penggunaan Alokasi Dana Desa
- 14) Pembinaan kepada seluruh perangkat Desa
- 15) Memfasilitasi, memotivasi pembuatan Rancangan Peraturan Desa
- 16) Memfasilitasi administrasi Alokasi Dana Desa dan memverifikasinya
- 17) Memfasilitasi persiapan proses/ mekanisme/ prosedur pencairan Alokasi Dana Desa Tahap I
- 18) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap I ke Dinas terkait
- 19) Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap I
- 20) Memfasilitasi persiapan proses/ mekanisme/ prosedur pencairan Alokasi Dana Desa Tahap II
- 21) Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap II
- 22) Memfasilitasi persiapan proses/ mekanisme/ prosedur pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap II
- 23) Menerima dan mendistribusikan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan ke setiap Desa serta pembagian tugas untuk para kasi untuk melakukan monitoring ke Desa-Desa

- 24) Memonitoring pengamanan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan
- 25) Pengembangan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 26) Pengembangan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 27) Mengadakan Kas Opname/ pembinaan administrasi keuangan Desa di 10 Desa se-Kecamatan Beber
- 28) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap II ke Dinas terkait
- 29) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap II ke Dinas terkait
- 30) Memfasilitasi usulan dokumen ADD Triwulan III
- 31) Rekomendasi Usulan ADD Triwulan III
- 32) Verifikasi SPJ Triwulan I dan Triwulan II Dana ADD
- 33) Pelaporan penggunaan dana ADD Triwulan I, II, III dan IV
- 34) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap III ke Dinas terkait
- 35) Memfasilitasi persiapan/ mekanisme/ prosedur pencairan ADD Tahap IV
- 36) Melakukan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan ADD Tahap IV
- 37) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan ADD Tahap IV ke Dinas terkait
- 38) Pengamanan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 39) Mendampingi Tim Verifikasi Auditor (Inspektorat) Kabupaten Cirebon dalam pemeriksaan Reguler di Desa
- 40) Pengembangan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 41) Pengembangan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 42) Pengamanan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 43) Pengembangan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 44) Mendampingi Tim Verifikasi Auditor (Inspektorat) Kabupaten Cirebon dalam pemeriksaan Fisik
- 45) Pengamanan PBB ke setiap Desa dan membuat rekap untuk disampaikan laporannya ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon
- 46) Memfasilitasi mekanisme penyusunan perhitungan Anggaran, LKPJ dan LPPD
- 47) Pembinaan Penyelenggaraan Pemilu ke Desa
- 48) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat

2 **Kinerja Pelayanan di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban :**

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban dengan mempelajari program kerja sebelumnya dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi pada bidang kesatuan bangsa, ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan ketertiban dan ketertiban umum di kecamatan sesuai pelimpahan wewenang pemerintah kabupaten
- 3) Memberikan/meneruskan disposisi surat-surat dinas dan penugasan kepada bawahan
- 4) Memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas serta meningkatkan keterampilan dan kualitas kerja
- 5) Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan secara langsung maupun tidak langsung
- 6) Memberikan penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan prestasi kerjanya dengan mencatat dalam buku catatan pegawai
- 7) Menyiapkan bahan upaya penyelesaian konflik
- 8) Pelayanan SKCK/Yandu/Izin Hajat (Rame-rame) bersama Polsek dan Trantib
- 9) Rapat Dinas 3 Bulanan di tingkat Kecamatan Beber
- 10) Diklat Intelegen bersama Polres, Imigrasi dan Bupati Cirebon
- 11) Perencanaan persiapan Pileg dan Pilpres
- 12) Monitoring persiapan Pileg dan Pilpres para Linmas ke Desa-Desa
- 13) Rapat kerja di Kesbanglinmas
- 14) Rapat Kasatgas, Babinsa Desa dan Babinkamtibmas Desa di Kecamatan Beber
- 15) Menghadiri Upacara HUT Sat Pol PP Tingkat Kabupaten Cirebon di Sumber
- 16) Persiapan Hari Jadi Kabupaten Cirebon Tingkat Kecamatan Beber
- 17) Pendataan pedagang Kaki lima di wilayah Kecamatan Beber
- 18) Monitoring Tenaga Kerja Asing di Wilayah Kecamatan Beber
- 19) Pemeriksaan perizinan di Perusahaan-Perusahaan di wilayah Kecamatan Beber
- 20) Pelatihan PBB Linmas Se- Kecamatan Beber
- 21) Monitoring Raskin di Desa-Desa
- 22) Pembinaan para Mandor dan Linmas di Desa-Desa
- 23) Rapat Dinas di Desa (UPT, Muspika, Perangkat Desa dan Para Kuwu)
- 24) Penertiban Warung dan Rumah Makan pada Bulan Puasa
- 25) Monitoring pembagian BLSM
- 26) Operasi Ketupat bersama Polsek dan Koramil
- 27) Monitoring menjelang lebaran H-7 dan H+7
- 28) Pembinaan di Desa-Desa mengenai Kelinmasan

- 29) Evaluasi Kinerja sambil pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan Beber
- 30) Laporan Kinerja Pol PP di Kabupaten Cirebon
- 31) Laporan deteksi dini tentang Ipolek Sosbud & Keamanan
- 32) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat
- 33) Monitoring kegiatan galian C di Kecamatan Beber.

3 Kinerja Pelayanan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- 1) Menyusun rencana kegiatan seksi Ekbang
- 2) Memberikan pelayanan administrasi berupa rekomendasi
- 3) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan/Fisik dari Program ADD ke Desa.
- 4) Menyiapkan bahan pengumpulan data di bidang Tata Ruang, Prasarana Jalan, Pengairan, Pertambangan, Kebersihan, Pemukiman dan Lingkungan Hidup
- 5) Menyiapkan bahan pembinaan pembangunan di bidang Tata Ruang, Prasarana Jalan, Pengairan, Pertambangan, Kebersihan, Pemukiman dan Lingkungan Hidup.
- 6) Memberikan pelayanan administrasi dalam pemberian rekomendasi pembangunan di bidang di bidang Tata Ruang, Prasarana Jalan, Pengairan, Pertambangan, Kebersihan, Pemukiman dan Lingkungan Hidup.
- 7) Melakukan kajian dan analisis permasalahan dalam bidang Tata Ruang, Prasarana Jalan, Pengairan, Pertambangan, Kebersihan, Pemukiman dan Lingkungan Hidup untuk dicarikan solusi penanganannya
- 8) Pembinaan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Program Pembangunan
- 9) Pelaporan Pelaksanaan Proyek Fisik tahun 2014
- 10) Membuat Surat kepada Desa untuk jadwal pelaksanaan Musrenbang
- 11) Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa
- 12) Merekap Usulan hasil pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa dan Usulan dari UPT se-Kecamatan Beber
- 13) Membuat Surat keputusan tentang Tim Penilai Lomba Desa Tingkat Kecamatan Beber
- 14) Penilaian Lomba Desa Tingkat Kecamatan oleh Tim Penilai Tingkat Kecamatan
- 15) Penentuan Desa Terbaik
- 16) Rekomendasi surat usulan Desa terbaik Tingkat Kecamatan
- 17) Pelaksanaan Penilaian Lomba Desa Tingkat Kabupaten
- 18) Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan
- 19) Pelaporan ke Tingkat Kabupaten hasil Musrenbang Tingkat Kecamatan
- 20) Memfasilitasi Usulan Program Pembangunan dari dana ADD
- 21) Pembinaan ke Desa / BKM Program PNPM Mandiri Perkotaan
- 22) Penyelenggaraan Loka Karya BKM Tingkat Kecamatan

- 23) Mengikuti Loka Karya Pembangunan PNPM Mandiri Perkotaan Tingkat Kabupaten
- 24) Pembinaan ke Desa-Desa dalam penyusunan Dokumen ADD
- 25) Merekap hasil pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kabupaten
- 26) Pembinaan pengisian profil Desa
- 27) Rekapitulasi Profil Desa
- 28) Memverifikasi usulan program pembangunan Desa
- 29) Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan di Desa
- 30) Memfasilitasi dalam pelaksanaan pembuatan SPJ
- 31) Rekapitulasi Profil Desa
- 32) Pembinaan BKM Program PNPM Mandiri Perkotaan
- 33) Penyelenggaraan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat
- 34) Monitoring Bidang perekonomian Masyarakat
- 35) Pembinaan Usaha kecil dan Menengah melalui Koperasi
- 36) Pendapatan pedagang kecil dan menengah
- 37) Koordinasi dengan UPT Pertanian
- 38) Membantu penagihan KUT
- 39) Penyelenggaraan Rapat LPMD Tingkat Kecamatan hasil bulan bakti gotong royong
- 40) Rekap kegiatan hasil pelaksanaan bulan bakti gotong royong
- 41) Penyelenggaraan Pelatihan Keterampilan Kelompok Tani hasil Musrenbang Kecamatan
- 42) Menginventarisir kondisi jalan Desa, Jalan Kabupaten dan Jalan Provinsi
- 43) Pelaporan tentang kondisi jalan di wilayah Kecamatan
- 44) Monitoring Pelaksanaan proyek pembangunan dari dana ADD
- 45) Monitoring Pelaksanaan Program proyek masuk Desa dari hasil Musrenbang Tahun 2014
- 46) Pembinaan administrasi dan pelaporan ke Desa (LPMD)
- 47) Pembinaan BKM Program PNPM Mandiri Perkotaan
- 48) Monitoring hasil pelaksanaan proyek fisik dari dana ADD
- 49) Pembinaan dan Evaluasi Program Pembangunan
- 50) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan serta memberi pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan
- 51) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat

4 Kinerja Pelayanan di Seksi Kesejahteraan Rakyat

- 1) Menyusun rencana kegiatan seksi Kesra
- 2) Memberikan pelayanan administrasi berupa rekomendasi
- 3) Menyiapkan bahan pembinaan bidang kesejahteraan sosial dan Pemberdayaan masyarakat
- 4) Menyiapkan bahan pengumpulan dan mengolah data bidang Kesejahteraan sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

- 5) Menyiapkan bahan pembinaan bidang kesejahteraan sosial dan Pemberdayaan masyarakat
- 6) Penagihan uang raskin di Desa
- 7) Menyetorkan uang raskin dari Desa ke Bulog
- 8) Penggalangan bulan dana PMI
- 9) Membantu menyalurkan bantuan dalam rangka Hari Jadi Kabupaten Cirebon
- 10) Melaksanakan pembinaan PKK dan Lomba Desa
- 11) Rapat evaluasi raskin
- 12) Pelaksanaan MTQ Kecamatan
- 13) Mengumpulkan zakat dan menyalurkan ke fakir miskin
- 14) Memfasilitasi pelaksanaan operasi pasar
- 15) Pelaksanaan MTQ Kabupaten
- 16) Memfasilitasi penyaluran bantuan stimulan untuk guru DTA, TPQ/TKQ
- 17) Memfasilitasi penyaluran bantuan BOS untuk siswa DTA
- 18) Memfasilitasi pegajian proposal bantuan untuk masalah dan Masjid
- 19) Membuat laporan daftar penerima manfaat (DPM) Raskin
- 20) Mengajukan dan mengusulkan rekomendasi proposal
- 21) Mengusulkan bantuan untuk imam Masjid dan Musolah
- 22) Pendataan sarana keagamaan
- 23) Memfasilitasi BLSM
- 24) Memonitoring pembagian PKH
- 25) Rapat Sosialisasi Program Rumah Tidak Layak Huni (RUTILAHU)
- 26) Rapat Tingkat Kecamatan tentang tindak lanjut usulan Program RUTILAHU
- 27) Memfasilitasi program RUTILAHU
- 28) Rekomendasi Usulan Program RUTILAHU
- 29) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan serta memberi pertimbangan kepada atasan untuk bahan perumusan kebijakan
- 30) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan

5 Kinerja Pelayanan di Seksi Seksi Pendapatan dan Pelayanan Umum

- 1) Pembinaan Administrasi Kependudukan ke Desa-Desa
- 2) Pelayanan KTP Reguler, Kartu Keluarga (KK), Surat Pindah, Domisili, Surat Keterangan, Akta Kelahiran dll.
- 3) Perekaman/ Pemotretan, Pendistribusian dan Pengaktifan e-KTP
- 4) Pelaksanaan K3 di Ruang Kasi Yan Um dan Sekitarnya
- 5) Monitoring ke Desa saat pelaksanaan E-KTP Mobile Jadwal dari Disdukcapil Kab. Cirebon
- 6) Lap. Bulanan Kependudukan
- 7) Lap. Buku Kas KTP / KK Reguler Kecamatan
- 8) Lap. Semesteran KTP, KK & E-KTP
- 9) Semua Laporan Tahunan / Penutupan

- 10) Evaluasi Kelemahan / Kekurangan Pelayanan Kasi Yan Um
- 11) Membantu Persiapan & Pelaksanaan Kegiatan HARI JADI KAB. CIREBON & HUT RI Tk. Kecamatan
- 12) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat

Selanjutnya Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Beber, Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Beber dapat dilihat dalam lampiran Tabel 2.1 dan Tabel 2.2

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

2.4.1 Tantangan

- a. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Beber secara internal adalah sarana dan prasarana yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
- b. Secara eksternal Kecamatan Beber lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian yang makin kompleks. Hal ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Beber. Satuan Pol. PP sangat diperlukan kinerjanya dalam mengatasi hal tersebut. Namun, program penertiban sosial ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bantuan peralatan yang memadai. Sama halnya dengan kegiatan penertiban sosial, kegiatan musrenbang kecamatan pun sedikit terhambat dalam pelaksanaannya dikarenakan dana yang ada tidak mencukupi kebutuhan – kebutuhan dalam pelaksanaan musrenbang.
- c. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Beber harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- e. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
- f. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa.

2.4.2 Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Beber dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Beber dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;

- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Beber untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
- c. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Beber;
- d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
- e. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Beber, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Beber.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Dengan adanya UU Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, peran kecamatan menjadi “agak mandul”. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada kecamatan. Camat tidak lagi sebagai kepala wilayah, tapi hanyalah sebagai salah satu perangkat daerah. Dan bahkan pernah muncul wacana untuk menghilangkan kecamatan dari struktur pemerintahan karena dianggap tidak diperlukan lagi. Namun hal ini tidak berlangsung lama, dengan di undangkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 12 Tahun 2008, dirasa telah sedikit mengembalikan kewenangan kecamatan yaitu sebagai perangkat daerah. Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah langsung berhubungan dengan desa/masyarakat, kecamatan merupakan tangan panjang dari pemerintah kabupaten. Sehingga segala hal/bidang/sector akan melibatkan pihak kecamatan. Namun begitu besarnya vitalitas kecamatan terkadang belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Bisa dikatakan bahwa kecamatan adalah “kabupaten kecil” yang perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Selama ini kecamatan belum diberikan kewenangan untuk mengajukan anggaran sebagaimana SKPD yang lain guna melaksanakan tugas dan fungsi atau pelimpahan kewenangan yang diterima dari bupati. Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh kecamatan. Meskipun di tingkat kecamatan telah ada Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan tapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri harus senantiasa koordinasi dengan pihak kecamatan. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak kecamatan (camat). Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasana telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Beber, juga pelayanan administrasi dan kependudukan masyarakat.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan perkembangan situasi dan kondisi Kabupaten Cirebon pada saat ini, dan terkait dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Cirebon Tahun 2015 - 2019, disusun visi sebagai berikut : Visi : ***“Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Cirebon yang agamis, maju, adil, sinergi dan Sejahtera.”***

Dengan penjelasan sebagai berikut :

Agamis :

Suatu kondisi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang berlandaskan pada pengalaman nilai-nilai agama menuju tatanan masyarakat dan aparatur pemerintah yang beriman, bertaqwa dan berakhlak mulia.

Maju :

Suatu kondisi masyarakat dan pemerintah yang dinamis, produktif, kreatif, inovatif dan berdaya saing nasional dan global berdasarkan kemampuan, ketrampilan, keunggulan dan ketangguhan yang didukung oleh potensi dan ketersediaan sumber daya yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik, berprestasi dan berdaya guna.

Adil :

Suatu kondisi masyarakat yang memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dan menikmati hasil-hasil pembangunan sesuai dengan peran dan fungsinya.

Sinergi :

Suatu kondisi pembangunan daerah yang menjadi bagian dari pembangunan Jawa Barat dan nasional yang merupakan satu kesatuan gerak dari seluruh pemangku kepentingan masyarakat, dunia usaha, pemerintah dan akademik.

Sejahtera :

Suatu kondisi masyarakat yang terpenuhi kebutuhan pokok/dasarnya secara lahir dan bathin dalam berbagai aspek dan memiliki rasa aman, damai dan tentram.

Sedangkan Misi Bupati terpilih adalah :

1. Meningkatkan kualitas SDM yang berakhlak mulia yang berlandaskan pada pelaksanaan pendidikan agama yang baik.
2. Meningkatkan pembangunan SDM yang sehat, berbudaya, berilmu dan berketrampilan melalui pembangunan pendidikan, kesehatan dan kewirausahaan.
3. Mendorong pemerataan pembangunan tematik/sektoral dan kewilayahan berdasarkan potensi yang tersedia.
4. Menciptakan sinergi pembangunan secara menyeluruh antar berbagai pemangku kepentingan (pemerintah, dunia usaha, akademik, dan komunitas)
5. Mewujudkan standar hidup layak masyarakat melalui pemenuhan hak-hak dasar terutama kebutuhan pokok masyarakat dan penciptaan rasa aman, damai dan tentram.
6. Mewujudkan tatanan masyarakat dan reformasi system birokrasi menuju system berbangsa dan bernegara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

PRIORITAS PROGRAM – PROGRAM PEMBANGUNAN

MISI 1 : Meningkatkan kualitas SDM yang berakhlak mulia dan yang berlandaskan pada pelaksanaan pendidikan agama yang baik

Program Bidang Agama

1. Program Cirebon melek hukum huruf Al Qur'an/Cirebon mengaji melalui pola ba'da magrib mengaji.
2. Program peningkatan kesejahteraan imam masjid dan musholah, guru ngaji, dan guru agama.
3. Program pemberdayaan lembaga keagamaan dan lembaga pendidikan berbasis agama/pondok pesantren.

4. Program penyelenggaraan pendidikan madrasah diriyah takmilyah awwaliyah (MDTS).

MISI 2 : Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia yang sehat, berbudaya, berilmu, dan berkecakupan melalui pembangunan pendidikan, kesehatan, kewirausahaan

A. Program bidang pendidikan dan kebudayaan

1. Pendidikan untuk semua melalui penyelenggaraan pendidikan gratis pada jenjang pendidikan dasar dan menengah untuk mewujudkan Cirebon bebas putus sekolah (drop out) pada jenjang pendidikan dasar dan menengah
2. Pemantapan infrastruktur pendidikan dan kebudayaan
3. Pembangunan perpustakaan umum di tiap kecamatan untuk mewujudkan masyarakat berilmu
4. Pelestarian dan pengembangan seni, budaya dan kearifan local masyarakat Cirebon
5. Penyediaan beasiswa pendidikan bagi siswa berprestasi pada jenjang pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi dari keluarga miskin dan PNS golongan I dan II
6. Perbaikan tata kelola penyelenggaraan pelayanan pendidikan

B. Program bidang kesehatan

1. Pengendalian penduduk melalui pembangunan kampung berkeluarga berencana (KB).
2. Cirebon bersih dan sehat melalui pemantapan pola hidup bersih dan sehat, penyelenggaraan pelayanan kesehatan gratis bagi kelompok lanjut usia, ibu melahirkan dan nifas, dan keluarga miskin dengan penjaminan kesehatan daerah dan penjaminan persalinan, dan penyediaan saluran pembuangan air limbah pemukiman.
3. Cirebon bebas balita gizi buruk, gizi kurang melalui pemberian makanan tambahan.
4. Penyediaan pelayanan kesehatan anak oleh tenaga medis spesialis anak di tingkat puskesmas secara gratis.
5. Penyediaan pelayanan gigi dan mulut bagi balita dan anak-anak secara gratis.
6. Revitalisasi posyandu melalui pemberian dan stimulant bagi kader posyandu.
7. Penanggulangan narkoba dan obat terlarang melalui unit pelayanan medis.
8. Perbaikan tata kelola penyelenggaraan pelayanan kesehatan

C. Program bidang kewirausahaan dan ketenagakerjaan

1. Cirebon bebas pengangguran melalui pembentukankampung wirausaha dan pembukaan lapangan kerja.
2. Penyederhanaan proses dan prosedur perijinan usaha.

3. Keberpihakan pada ekonomi kerakyatan melalui penumbuhan iklim berwirausaha dengan pembebasan biaya perijinan usaha bagi usaha mikro dan kecil dan fasilitasi permodalan usaha bagi pedagang pasar tradisional (golekmah), usaha kecil para PKL.
4. Penyediaan sentra-sentra PKL sebagai wisata kuliner di setiap kecamatan.
5. Pemberian stimulant/insentif bagi dunia usaha yang berorientasi ekspor.
6. Penyediaan pendidikan dan pelatihan gratis bagi para pencari kerja.
7. Penguatan koperasi dan lembaga ekonomi mikro dan kecil.
8. Pembentukan incubator wirausaha dan klinik agribisnis di setiap kecamatan
9. Perbaikan tata kelola penyelenggaraan pelayanan ketenagakerjaan.

MISI III : Mendorong pemerataan pembangunan tematik/sektoral dan kewilayahan

A. Program tematik/sektoral

1. Pembagunan sentra perdagangan, pertanian, perikanan, peternakan, dan jasa.
2. Pembangunan satu kecamatan, satu produk berdasarkan potensi sumber daya yang tersedia.
3. Penataan lokasi wisata ziarah Sunan Gunung Jati, wisata batik trusmi, wisata gronggong, wisata bahari dan pelabuhan gebang, dan agrowisata mangga gincu Sedong.
4. Penyelenggaraan event pameran, promosi dan investasi, seni dan budaya tingkat nasional.

B. Program kewilayahan

1. Infrastruktur jalan dan jembatan berhotmix dan mulus untuk mendukung mobilisasi orang, distribusi barang dan jasa.
2. Penyediaan infrastruktur pendukung untuk meningkatkan produksi dan produktivitas di sentra-sentra pertanian, perikanan, perkebunan, dan peternakan.
3. Penyediaan kecukupan jaringan listrik dan sumber energy
4. Revitalisasi pasar tradisional dan penataan pasar modern.
5. Penguatan konektivitas antar wilayah.

MISI IV : Menciptakan sinergi pembangunan seluruh antar berbagai pemangku kepentingan (pemerintah, dunia usaha, akademik, dan komuniti)

Program :

1. Program perencanaan dan penganggaran yang pro rakyat

2. Program penyelenggaraan dan pemantapan kerja sama dan kemitraan pembangunan antara pemerintah, dunia usaha, komunitas, dan dunia akademik/ perguruan tinggi.
3. Program pembangunan berbasis gender.
4. Perbaikan tata kelola pembangunan pada setiap jenjang pemerintahan mulai dari pemerintahan desa sampai tingkat kabupaten.

MISI V : Mewujudkan standar hidup layak masyarakat melalui pemenuhan hak-hak dasar terutama kebutuhan pokok masyarakat dan penciptaan rasa aman, damai, dan tentram

Program:

1. Cirebon bebas rumah tidak layak huni melalui program kecukupan papan dengan peyediaan perumahan murah bagi keluarga miskin dan pembangunan rumah tidak layak huni.
2. Program Cirebon bebas rawan pangan dan kecukupan pangan melalui pembangunan lumbung pangan dan fasilitasi akses pangan murah.
3. Program peningkatan peran serta kelompok perempuan dan masyarakat marjinal/miskin dalam setiap tahapan pembangunan.
4. Program perlindungan masyarakat melalui system pengamanan berbasis masyarakat.

MISI VI : Mewujudkan tatanan masyarakat dan reformasi system birokrasi menuju system berbangsa dan bernegara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)

Program :

1. Perbaikan tata kelola pembangunan pada setiap jenjang pemerintahan mulai dari pemerintahan desa/kelurahan sampai tingkat kabupaten.
2. Peningkatan kualitas pelayanan di setiap SKPD sesuai SOP dan standar pelayanan minimum.
3. Penataan kelembagaan dan organisasi perangkat daerah yang efektif dan efisien.
4. Pemantapan penyelenggaraan pemerintahan berbasis IT (pemantapan system e-gov pada setiap jenjang pemerintahan)
5. Penyelenggaraan pemerintahan berbasis pada peka integritas dan kinerja, transparan, akuntabel, bebas KKN.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD

Berdasarkan uraian pada pembahasan sebelumnya diperoleh Critical Success factor yang merupakan strategi kunci untuk Kantor Kecamatan Astanajapura yang harus dipenuhi sebagai berikut :

1. Kuantitas, kualitas dan motivasi Pegawai yang memadai.
2. Koordinasi yang mantap antar lini/sector/unit
3. Peran serta aktif dari masyarakat dan swasta yang mendukung program dan kegiatan
4. Tersedianya sarana prasarana yang memadai
5. Tersedianya sarana prasarana yang memadai
6. Tersedianya alokasi anggaran yang cukup guna mendukung pelaksanaan tupoksi.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kecamatan Beber adalah salah satu kecamatan yang luas dan dengan jumlah desa paling banyak.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis OPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD secara umum pada subbab 3.1 dan memperhatikan tantangan dan permasalahan menurut arahan RPJMD Kab.Cirebon disusun issue-issue strategis Kecamatan Beber yang akan menjadi landasan penyusunan visi dan misi Kecamatan Beber lima tahun mendatang.

Issue-issue Strategis Kecamatan Beber Tahun 2014 – 2019

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">• Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan• Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan• Daya dukung infrastruktur pelayanan publik perlu ditingkatkan
2	Kelembagaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Kurangnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan
3	Sektor Ekonomi Unggulan	<ul style="list-style-type: none">• Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk• Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait
4	Kualitas lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none">• Meningkatnya cakupan layanan persampahan• Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah• Meningkatnya peran masyarakat dalam penanaman pohon di wilayah perbukitan.• Termanfaatnya eks galian C untuk pertanian yang produktif.

BAB IV VISI DAN MISI

4.1. VISI DAN MISI

Sebagai langkah pertama yang harus dilakukan dalam menyusun Rencana Strategis adalah dengan merumuskan Visi. Tujuan dari penetapan visi antara lain adalah untuk mencerminkan apa yang akan dicapai oleh suatu organisasi, memberikan arah dan fokus strategi yang jelas, menjadi perekat dan meyatukan berbagai gagasan dan ide yang strategis, serta memiliki orientasi terhadap masa depan.

Visi, dalam Inpres Nomor 7 tahun 1999, didefinisikan sebagai cara pandang jauh ke depan ke mana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Lebih lanjut dinyatakan bahwa visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah. Atas dasar tersebut, maka rumusan Visi Kecamatan Beber adalah: **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KECAMATAN BEBER YANG RELIGIUS DAN SEJAHTERA MELALUI PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN”**. Sebagai operasional dari visi tersebut, perlu ditetapkan misi. Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sesuai visi yang telah ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Agar seluruh pihak yang berkepentingan serta seluruh pegawai di Kecamatan Beber mengetahui peran dan program-program serta hasil yang akan diperoleh di masa yang akan datang, maka ditetapkan Misi Kecamatan Beber, sebagai berikut:

- *Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur Pemerintah*
- *Mengoptimalkan Pelayanan Kepada Masyarakat*
- *Meningkatkan Peran serta Masyarakat dalam Pembangunan*
- *Meningkatkan kegiatan keagamaan di masyarakat.*

4.2 Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik dan terukur, sehingga dapat menjadi pedoman dan target sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan.

Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Beber adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik
2. Terciptanya Ketertiban dan Keamanan Masyarakat
3. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
4. Meningkatkan Pelayanan Prima kepada Masyarakat
5. Tercapainya kehidupan masyarakat yang agamis

Sedangkan Sasarannya adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Pemerintahan lingkup Kecamatan termasuk desa.
2. Menurunnya Pelanggaran Perda.
3. Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Pembangunan
4. Meningkatnya Peran dan Fungsi Lembaga Desa.
5. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum di Kecamatan.
6. Meningkatnya Pelayanan Kesejahteraan Sosial Masyarakat
7. Terwujudnya kehidupan masyarakat yang berakhlakul karimah dan agamis

Pernyataan Tujuan dan Sasaran jangka menengah SKPD beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1.

4.3. Strategi dan Arah Kebijakan

Misi ke-1 adalah Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur Pemerintah

Strategi dan arah kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya, ialah sebagai berikut : Dalam mencapai sasaran Meningkatkan Kualitas Manajemen Pemerintahan lingkup Kecamatan termasuk Desa Strategi dan Kebijakan yang akan dilakukan ialah dengan : Adanya Pembinaan dan Pelatihan bagi aparat Kecamatan termasuk Desa.

1. Dalam mencapai sasaran Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Terpenuhinya Pakaian Dinas, Strategi dan Kebijakan yang akan dilakukan ialah dengan adanya Meningkatkan Kualitas Manajemen Pemerintahan dan Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pemerintahan.

Misi ke-2 adalah Mengoptimalkan Pelayanan Kepada Masyarakat

Strategi dan arah kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya, ialah sebagai berikut :

1. Dalam mencapai sasaran Mengoptimalkan Pelayanan Kepada Masyarakat, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan ialah dengan Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan dibidang Pelayanan Prima.
2. Melaksanakan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Pelayanan Masyarakat.

Misi ke-3 adalah Meningkatkan Peran serta Masyarakat dalam Pembangunan.

Strategi dan arah kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya, ialah sebagai berikut :

1. Dalam mencapai sasaran Terjaringnya Aspirasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbang, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan ialah dengan : Meningkatkan Penjaringan Aspirasi Masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan Pembangunan
2. Dalam mencapai sasaran Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Pengendalian Program, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan ialah dengan : Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Pengendalian Program

Misi ke-4 adalah Meningkatkan kegiatan keagamaan di masyarakat .

Strategi arah kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya ialah sebagai berikut:

Dalam mencapai sasaran meningkatkan kegiatan keagamaan dimasyarakat dengan mengoptimalkan gerakan magrib mengaji, madrasah diniyah, RA, TPQ, Majelis Taklim,DKM dan kegiatan lainnya

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN
DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Beber sebagai berikut :

1. Program Pengembangan sistem Perencanaan Sektor

1. Penyusunan dokumen perencanaan sektoral

2. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja SKPD
2. Penyusunan laporan keuangan semesteran
3. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

3. Program peningkatan sistem pengawasan Internal dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH

1. Pelaksanaan dan Pengendalian kebijakan KDH Bidang Ekonomi dan Pembangunan
2. Pelaksanaan dan Pengendalian kebijakan KDH Bidang Kesejahteraan Rakyat
3. Pelaksanaan dan Pengendalian kebijakan KDH Bidang Keamanan dan Ketertiban
4. Pelaksanaan dan Pengendalian kebijakan KDH Bidang Pelayanan Umum
5. Pelaksanaan dan Pengendalian kebijakan KDH Bidang Pemerintahan
 - 5.1. Selanjutnya rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dijelaskan dalam lampiran Tabel 5.1

BAB VI
INDIKATOR KINERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN YANG
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN CIREBON

Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan tersebut. Untuk memudahkan pembacaan dan interpretasi, maka hasil analisis disajikan dalam angka prosentase (%).

Indikator Sasaran

Indikator sasaran adalah suatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan atau kegagalan pencapaian masing-masing sasaran. Indikator sasaran dilengkapi dengan target kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian masing-masing sasaran.

Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Kegiatan adalah suatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai tingkat pencapaian masing-masing kegiatan. Ini lebih terarah, karena dari setiap agenda kegiatan dapat dimonitor dan dievaluasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Beberapa istilah yang akan termaktub dalam laporan kinerja diantaranya adalah:

- Kelompok **Indikator Input**, adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output. Indikator masukan ini antara lain berupa sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan peraturan.
- Kelompok **Indikator Output**, adalah sesuatu berupa produk atau jasa (fisik dan jasa non fisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan)
- Kelompok **Indikator Outcome**, adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah, outcome merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk, jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja SKPD Kecamatan Beber yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Beber disusun sesuai amanat UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Kecamatan Beber memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Kecamatan Beber ditetapkan oleh Camat Beber.

Rencana Strategis Kecamatan Beber merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Beber. Renstra Kecamatan Beber merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan telah tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Beber maka telah tersusunnya salah satu perangkat untuk mencapai kesepakatan dalam perencanaan Pembangunan Daerah. Keberhasilan pencapaian Visi, Misi Kecamatan Beber sangat tergantung pada komitmen jajaran Kecamatan dalam melaksanakan Rencana Strategis sehingga semua jajaran diharapkan dapat senantiasa melaksanakan Rencana Strategis Kecamatan Beber Tahun 2014 – 2019 ini dengan penuh tanggungjawab.

Dengan perkembangan zaman, maka tidak menutup kemungkinan bahwa Rancangan Renstra ini mengalami perbaikan-perbaikan dimasa datang.

Beber, 2019
CAMAT BEBER

Hj. RITA SUSANA SUPRIYANTI, A.Pi,MM
Pembina Tingkat I
NIP 19650202 198903 2 005