



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BEBER TAHUN 2023**

**KABUPATEN CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

BAB.I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
BAB.II	GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH	2
	A. Visi dan Misi Kabupaten Cirebon	2
	B. Tujuan Sasaran	2
	C. Strategi dan Kebijakan	3
BAB.III	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	11
BAV. IV	PENUTUP	12
	LAMPIRAN – LAMPIRAN	13

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam kedudukan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah / Pemerintah Kabupaten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketenteraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Bupati Kabupaten Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon yang dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 52 tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, dengan didasarkan pada ketentuan Pasal 25 ayat (6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa Bupati/Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum pada tingkat Kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada camat, dan untuk Kabupaten Cirebon telah dikeluarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Dari Bupati Kepada Camat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 67 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati Kepada Camat yang terdiri dari bidang urusan dan non urusan.

Melalui urusan tersebut, Kecamatan Beber berupaya meningkatkan Indeks Pelayanan Pemerintah dengan mengedepankan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah Kabupaten segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati Cirebon kepada Camat agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Beber dengan Maksud untuk mengetahui tingkat Keberhasilan / Kegagalan dalam melaksanakan Pemerintahan, tujuan di buatkannya dokuemn Indikator Kinerja Utama yaitu untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Beber merupakan bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon yang Mempunyai Kewajiban untuk mewujudkan Visi Misi Kabupaten Cirebon yang teruang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019 – 2024.

A. Visi dan Misi Kabupaten Cirebon

Visi Kabupaten Cirebon yaitu : **“Terwujudnya Kabupaten Cirebon Berbudaya, Sejahtera, Agamis, Maju dan Aman.”**

Misi Kabupaten Cirebon Yaitu : Meningkatnya Produktifitas Masyarakat Untuk Lebih Maju Dan Unggul Sehingga Menambah Daya Saing Di Pasar Internasional, Nasional Dan Regional, Yang Didukung Oleh Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Daerah

Selanjutnya penetapan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Cirebon dilandasi pemikiran bahwa Kecamatan Beber sebagai Kecamatan yang harus mampu untuk melaksanakan tugas dan fungsi dengan cepat, tepat dan benar serta efektif dan efesien dengan melayani masyarakat atau pihak lain dengan efektif dan efesien baik waktu maupun peraturan yang berlaku, sehingga agenda utama yang harus dilakukan adalah penataan internal organisasi dalam kerangka mempersiapkan segala sumber daya yang ada untuk optimalisasi penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Pencapaian terhadap visi tersebut juga diyakini akan menjadi kunci sukses bagi berbagai penyelenggaraan program pemerinatah dimasa yang akan datang.

Untuk mencapai visi dan Misi Kabupaten Cirebon tersebut, ditetapkan Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Beber yang tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Beber 2019 – 2024,

B. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi, juga merupakan operasionalisasi dari misi. Tujuan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, sehingga fokus organisasi dapat lebih diarah kepada sasaran yang akan dicapai.

Untuk mendukung Visi misi Pemerintah Kabupaten Cirebon Kecamatan Beber telah Menetapkan Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan , Program dan Kegiatan yang di tuangkan dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Beber tahun 2019 – 2024, guna mendukung RPJMD Pemerintah Kabupaten Cirebon tahun 2019 -2024,

* Tujuan Kecamatan Beber yaitu:

“Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik”

b.Sasaran

Sejalan dengan Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan, maka Sasaran Kecamatan Beber adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan
2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah dan Ketertiban Umum di Kecamatan
3. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat

C. Strategi dan Kebijakan

Cara mencapai tujuan dan sasaran agar mencapai hasil yang konsisten dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan, maka perlu disusun suatu strategi organisasi yang menjalankan pemikiran-pemikiran secara Konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif tentang berbagai langkah yang diperlukan guna mencapai atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi merupakan rencana yang mencakup upaya-upaya menyeluruh dan terintegrasi untuk mengoperasionalkan tujuan dan sasaran melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan dengan memperhatikan berbagai kondisi lingkungan internal maupun eksternal organisasi. Strategi juga mencakup masalah pembiayaan, baik berasal dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, maka diperlukan beberapa langkah untuk mencapai tujuan dan sasaran. Oleh karena itu Kecamatan Beber memiliki strategi dasar dalam pencapaian tujuan dan sasaran yaitu pada setiap tindakan (*action*) dan alokasi sumber daya serta sumber dana organisasi dilaksanakan sepenuhnya untuk mencapai kinerja yang diinginkan, diantara lain penentuan kebijaksanaan, program dan kegiatan.

a. Strategi Kecamatan Beber adalah

- 1, Mengoptimalkan Manajemen Pelayanan Publik Kecamatan
- 2, Integrasi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan
- 3, Meningkatkan Kapasitas Pemerintahan Desa

b. Arah Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk serta cara bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan tertentu. Maka Pemerintah Kecamatan Beber menetapkan Arah kebijakan sebagai berikut:

1. Penyederhanaan Mekanisme Pelayanan dan Standar Pelayanan
2. Peningkatan Akuntabilitas Perencanaan, Penganggaran, Pengawasan dan Pelaporan secara Profesional dan Inovatif
3. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik (good goverment)

Dari hasil analisis SWOT yang mempertimbangkan lingkungan internal, eksternal, matrik penilaian dengan kelompok sasaran strategis dan faktor kunci keberhasilan, maka kebijaksanaan yang diambil dalam rangka melaksanakan rencana kerja.

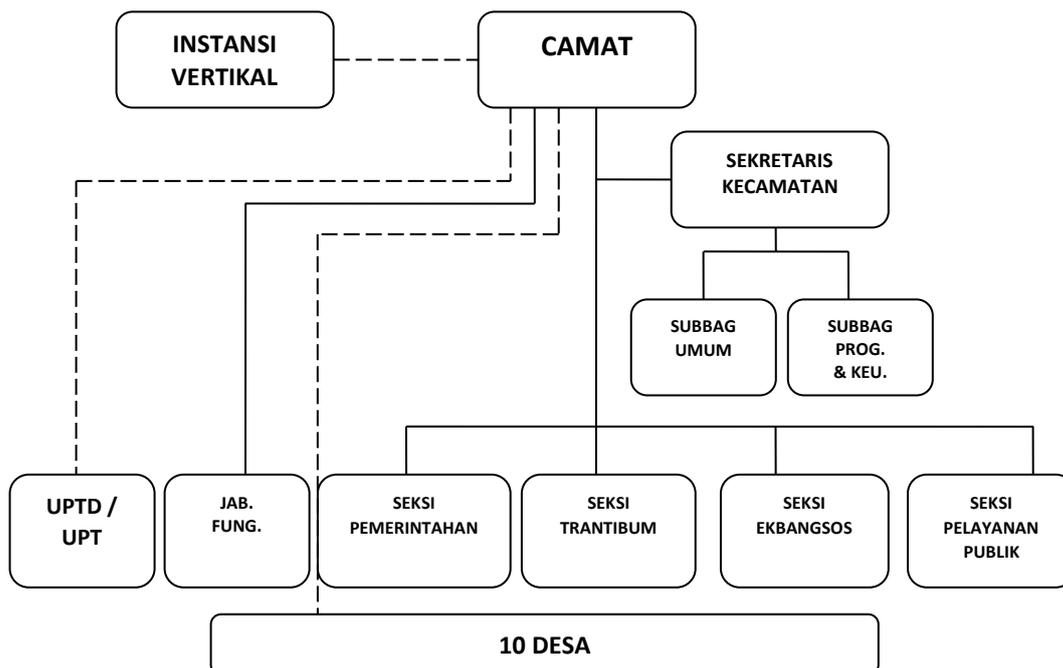
D. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

1. Tugas, fungsi dan struktur organisasi Kecamatan di Kabupaten Cirebon ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon dan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 52 Tahun 2021 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan yang merupakan pedoman dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dilingkup Kecamatan, antara lain :

Susunan dan struktur organisasi Kecamatan Beber, adalah sebagai berikut :

1. Camat.
2. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Sosial
6. Seksi Pelayanan Publik

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BEBER



Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

1. Camat

- 1) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 2) Camat mempunyai tugas, merumuskan, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan.
- 3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan bahan perencanaan pada Kecamatan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - c. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - f. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah lain di tingkat kecamatan;
 - h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - i. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah lain yang ada di kecamatan;
 - j. pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan;
 - k. pelaksanaan administrasi Kecamatan;
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat Kecamatan

- 1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- 2) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan.
- 3) Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Kecamatan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta

- pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan;
- c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Kecamatan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

3. Bagian Kedua Subbagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 - c. Pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;
 - e. Pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 - f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
 - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
 - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
 - j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;

- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

4. Subbagian Program dan keuangan

- 1). Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- 2). Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset.
- 3). Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
 - c. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)
 - d. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
 - e. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
 - f. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - g. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
 - h. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
 - i. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - j. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
 - k. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah
 - l. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan, dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemerintahan

- 1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- 2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemerintahan dan pembinaan fan pengawasan pemerintahan desa.

- 3) Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemerintahan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - c. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa/kelurahan;
 - d. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa/kelurahan;
 - e. fasilitasi pengelolaan keuangan desa/kelurahan dan pendayagunaan aset desa dan/atau aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
 - f. fasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah kabupaten yang diserahkan kepada desa;
 - g. fasilitasi pelaksanaan tugas kuwu dan perangkat desa;
 - h. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kuwu;
 - i. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - j. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 - k. fasilitasi penegakan dan pemberhentian perangkat desa;
 - l. fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
 - m. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa.
 - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- 1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- 2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. pelaksanaan sinergitas dengan instansi terkait di wilayah Kecamatan dalam upaya koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - d. pelaksanaan sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dalam upaya koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - f. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - g. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - h. penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

- i. pengembangan kehidupan demokratis berdasarkan Pancasila;
- j. fasilitasi pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
- k. penginventarisasian dan pengolahan data tentang organisasi kemasyarakatan;
- l. fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di desa/kelurahan;
- m. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta Satuan Perlindungan Masyarakat;
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Sosial

- 1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dipimpin seorang Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- 2) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan perekonomian, pembangunan dan sosial.
- 3) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan bahan perencanaan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - b. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/ kelurahan dan kecamatan;
 - c. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. Pelaksanaan sinkronisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - e. Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - f. Fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
 - g. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - h. Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - i. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - j. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - k. Penginventarisasian dan pengolahan data penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - l. fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - m. Fasilitasi pemberian / penyaluran bantuan bagi fakir miskin, penyandang cacat, korban bencana alam dan sumbangan sosial lainnya;
 - n. penyiapan bahan pengoordinasian dan pembinaan keagamaan dan bimbingan mental spritual;
 - o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Pelayanan Publik

- 1) Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Publik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- 2) Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik.
- 3) Seksi Pelayanan Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pelayanan Publik;
 - b. Pengekoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - d. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - e. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya
 - f. Peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - g. Pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilakukan melalui pelayanan terpadu;
 - h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan Publik; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Dalam kerangka reformasi birokrasi yang sedang dilaksanakan di pemerintah Kabupaten Cirebon, penerapan indikator kinerja utama ini akan mewarnai berbagai kebijakan yang akan diterapkan, Indikator kinerja Utama sebagai ukuran keberhasilan dan kegagalan Organisasi. tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Beber untuk memberikan gambaran tentang keberhasilan pencapaian target indikator sasaran daerah (**Outcome**),

tabel indikator Kinerja Perangkat Daerah dapat dilihat di bahan ini,

No	Sasaran/Outcome/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penanggung Jawab	Sumber Data
1.	Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).	Camat	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat
2.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan.	Camat	Dokumen Renstra dan Renja tahunan
3.	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat	Indeks Desa Membangun (IDM).	Camat	Data Hasil Evaluasi dan Penilaian desa Membangun

Indikator Kinerja Utama yang telah disusun kemudian akan di buat target Kinerja di Kecamatan Beber pada tahun yang berkenaan, berikut adalah tabel target Kinerja Kecamatan Beber tahun 2023 .

No	Sasaran/Outcome/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).	Point	3.95
2.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Prosentase Urusan Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan Umum dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan.	Prosen	70.00
3.	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat	Indeks Desa Membangun (IDM).	Point	0.81

BAB IV

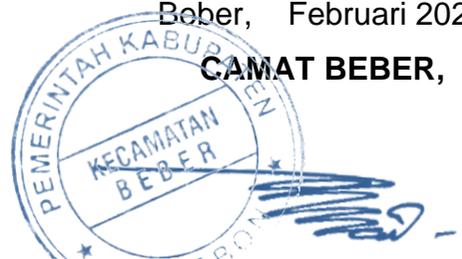
PENUTUP

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah khususnya di lingkungan Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon ditetapkan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja, dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja masing-masing, pengukuran kinerja dilakukan untuk mengelola kinerja agar organisasi dapat mencapai hasil yang lebih baik dan kinerja yang tinggi.

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama tahun 2023 secara formal, maka diharapkan akan dapat diperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik, dan lebih berhasil. Informasi yang diperoleh akan dipakai acuan dalam membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

Beber, Februari 2023

CAMAT BEBER,



MOCH. CHOLIKUS SURUR, S.IP.

Pembina Tingkat I

NIP. 19660220 198603 1 006