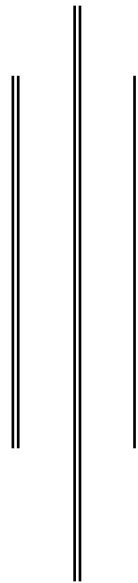




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L K I P)
KECAMATAN BEBER
PERIODE TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KECAMATAN BEBER**

Jalan Jenderal Sudirman Telp. (0232) 613009 Kode Pos 45172

KATA PENGANTAR

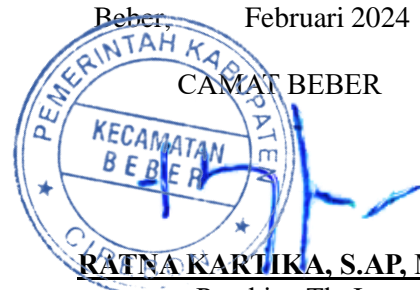
Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenannya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Beber Tahun 2023, sesuai amanat dari Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang tata cara penyusunannya diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Secara substantif Laporan Kinerja Pemerintahan Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon merupakan wadah bagi pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja.

Laporan Kinerja Isntansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2023 merupakan media pertanggungjawaban yang dikaitkan dengan Rencana Strategis Pemerintahan Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2019–2024, hal ini merupakan wujud dari keinginan Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon untuk dapat menyajikan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dalam memenuhi harapan masyarakat yaitu terwujudnya Clean Government dan Good Governance. Namun demikian kami menyadari masih terdapat kelemahan-kelemahan yang perlu terus ditingkatkan dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Beber, Februari 2024

CAMAT BEBER



RATNA KARTIKA, S.AP, M.Si.

Pembina Tk. I

NIP. 19680706 199307 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Gambaran Umum Kecamatan	1
1. Kondisi Eksisting Kecamatan Beber.....	1
2. Kondisi Geografis	3
3. Tugas Pokok dan Fungsi	4
4. Isu Strategis yang berpengaruh.....	8
5. Dasar Hukum.....	9
6. Sistematika Penyajian.....	10
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	12
A. Rencana Strategis	12
1. Visi dan Misi	12
2. Tujuan dan Sasaran	13
3. Indikator Kinerja Utama	13
4. Perjanjian Kinerja 2023.....	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
A. Kerangka Pengukuran Kinerja.....	16
B. Capaian Indikator Kinerja Utama	17
C. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja dan Sasaran.....	18
D. Evaluasi dan analisis Kinerja.....	20
E. Perbandingan data Kinerja	23
F. Akuntabilitas Keuangan	30
G. Analisa Efisiensi dan Efektivitas	33
BAB IV PENUTUP	34
Lampiran-Lampiran	35

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Pemerintah (LKIP) Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2023 merupakan Laporan Pertanggungjawaban kinerja dalam mencapai sasaran strategis. Laporan Kinerja Pemerintah (LKIP) Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2023 ini disusun dengan tujuan melaporkan keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis, dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Beber Tahun 2023 disusun melalui pengukuran data kinerja setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2023 yang melibatkan seluruh Unit Kerja Kecamatan Beber. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan antara target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja, dengan hasil pengukuran kinerja.

Dalam melaksanakan pencapaian tujuan ataupun sasaran SKPD, Kecamatan Beber, mengalami kendala-kendala antara lain kurangnya kualitas maupun kuantitas SDM aparatur dan kekurangan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai upaya dalam mereduksi kendala-kendala tersebut SKPD Kecamatan Beber telah mengajukan kepada BKPSDM Kabupaten Cirebon untuk mengikutsertakan aparatur - aparatur pada kursus – kursus dan pelatihan untuk mengembangkan kualitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk usaha dalam mereduksi kendala kekurangan sarana dan prasana dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat, Kecamatan Beber mencoba memenuhi semua pengadaan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan selama Tahun Anggaran 2023. Rp. 2.503.844.876,00 dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. 2.415.714.846,00 atau 96,48%. Dari total anggaran tersebut, yang dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan dari 5 (Lima) Program, 11 (sebelas) Kegiatan dan 24 (dua puluh empat) Sub Kegiatan.

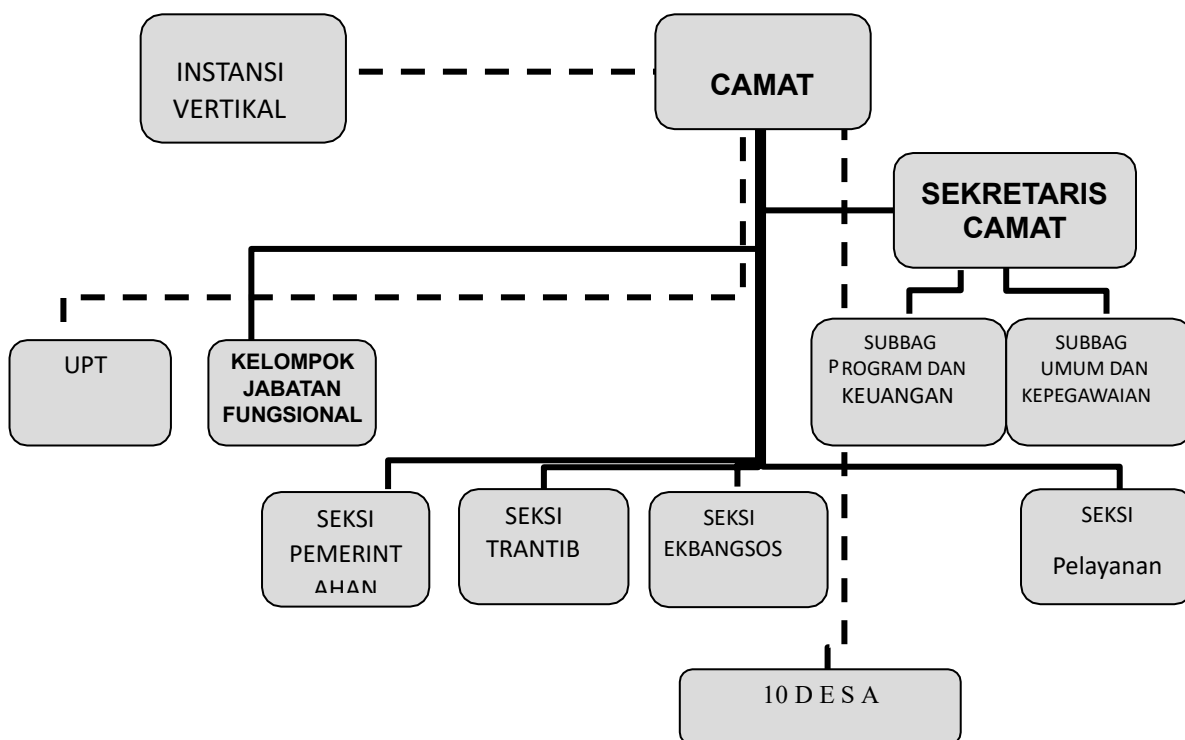
Nilai prosentase capaian akuntabilitas kinerja Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon pada tahun 2023 Pencapaian Kinerja Keuangan sebesar 96,48%

BAB I

PENDAHULUAN

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon No. 33 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan, Kedudukan Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berikut adalah struktur organisasi yang berada di Kecamatan Beber



2. Fungsi dan Tugas

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Beber mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Camat

- Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 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.

- (c) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
1. Perumusan bahan perencanaan pada Kecamatan;
 2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 3. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 4. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 5. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 6. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 7. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah lain di tingkat kecamatan;
 8. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 9. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah lain yang ada di kecamatan;
 10. pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan;
 11. pelaksanaan administrasi Kecamatan;
 12. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
 13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

b. Sekretariat Kecamatan

- (a) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (b) 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.
- (c) Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi.
1. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Kecamatan;
 2. 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;
 3. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;

4. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan;
5. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
6. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
7. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan;
8. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
9. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
10. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
11. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Kecamatan; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan memiliki unsur staf Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan dengan fungsi sebagai berikut :

a) Sub Bagian Program dan Keuangan

- (a) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (b) 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.
- (c) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Program dan Keuangan;
 2. 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);
 3. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
 4. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);

5. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
6. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
7. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
8. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
9. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
10. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
11. pengoordinasian keuangan;
12. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
13. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
14. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (a) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (b) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (c) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 1. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 3. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 4. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/ operasional;
 5. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 6. pengelolaan administrasi persuratan/ dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/ dokumen kedinasan;

7. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
8. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
9. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
10. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
11. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
12. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
13. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

c. Seksi Pemerintahan

- (a) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (b) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
- (c) Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan bahan perencanaan pada kegiatan Pemerintahan;
 2. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 3. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kuwu;
 4. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa/ kelurahan;
 5. fasilitasi pengelolaan keuangan desa/kelurahan dan pendayagunaan aset desa dan/ atau aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
 6. fasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah kabupaten yang diserahkan kepada desa;
 7. fasilitasi pelaksanaan tugas kuwu dan perangkat desa;
 8. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kuwu;
 9. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 10. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 11. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;

12. fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
13. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa.
14. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

d. 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 demokrasi 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 ketenteraman dan ketertiban umum di desa/kelurahan;

- m. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta Satuan Perlindungan Masyarakat;
- n. pengevaluasian kegiatan Seksi dan pelaporan pelaksanaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan Sosial

- (a) 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.
- (b) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan perekonomian, pembangunan dan sosial.
- (c) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - 1. perumusan bahan perencanaan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - 2. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/ kelurahan dan kecamatan;
 - 3. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - 4. pelaksanaan sinkronisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - 5. peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - 6. fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan;
 - 7. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - 8. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - 9. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - 10. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - 11. penginventarisasian dan pengolahan data penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - 12. fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - 13. fasilitasi pemberian/penyaluran bantuan bagi fakir miskin, penyandang cacat, korban bencana alam dan sumbangan sosial lainnya;
 - 14. penyiapan bahan pengoordinasian dan pembinaan keagamaan dan bimbingan mental spritual;
 - 15. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

f. Seksi Pelayanan Publik

- (a) Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Publik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (b) Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik.
- (c) Seksi Pelayanan Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - 1. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pelayanan Publik;
 - 2. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - 3. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - 4. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - 5. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - 6. peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - 7. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilakukan melalui pelayanan terpadu;
 - 8. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

3. Isu Strategis

Untuk mencapai apa yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah maupun Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Struktur Organisasi Kecamatan terdapat faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh, baik yang merupakan kekuatan maupun penghambat yang berasal dari dalam organisasi Kecamatan Beber itu sendiri maupun yang berasal dari luar lingkungan organisasi Kecamatan Beber.

Dari uraian gambaran singkat Organisasi ditelaah rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup di Kecamatan Beber bahwa ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut:

- 1. Pelayanan Yang Optimal Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Cirebon yang menyelenggarakan pelayanan publik maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara Optimal kepada masyarakat.
- 2. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. terlebih pada peningkatan kapasitas pemerintahan desa dan partisipasi masyarakat dengan peningkatan kinerja

pemerintah desa melalui Peningkatan pembinaan bagi aparat desa, Peningkatan kapasitas kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

3. Perencanaan Pembangunan belum efektifnya perencanaan dari bawah (bottom up planning) yang disebabkan oleh kurang akuratnya data pendukung perencanaan pembangunan, kurangnya kemampuan masyarakat dalam mengidentifikasi kebutuhan pembangunan dan masih rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan

4. Keadaan Pegawai

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon No. 33 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan, terdiri atas: (1).Camat, (2).Sekretaris Camat, (3).Seksi Pemerintahan, (4). Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, (5).Seksi Ekonomi dan Pembangunan Sosial, (6). Seksi Pelayanan Publik, (7). Subag Umum dan Kepegawaian, dan (8). Subag Program dan Keuangan.

Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Kecamatan Beber (31 Desember 2023)

No	Nama	Jabatan	Pangkat/Gol
1.	RATNA KARTIKA, S.AP, M.Si.	Camat	Pembina Tk.I (IV/b)
2.	LINA MARLIANA, ST.,M.Si.	Sekretaris Kecamatan	Penata Tk.I (III/d)
3.	GUNAWAN WIBISONO, SH.	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Penata Muda Tk.I (III/b)
4.	Ir. TOTO SUTRISNO PERMANA	Kepala Seksi Pemerintahan	Penata Tk.I (III/d)
5.	Endah Rismayanti, S.P.,M.M..	Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial	Penata Tk.I (III/d)
6.	ERNA YULIANA, SE.	Kepala Seksi Pelayanan Publik	Penata Muda Tk.I (III/b)
7.	BASUNI, S.IP.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Penata Muda Tk.I (III/b)
8.	Ruandi Suidiana, SE.	Kepala Subbagian Program dan Keuangan	Penata Muda Tk.I (III/b)
9.	Momo Sutomo	Bendahara	Penata Muda (III/a)
10.	Juned	Pengadministrasi Umum	Pengatur Tk.I (II/d)
11.	Dedi Saputra	Pengelola Akuntansi	Penata Muda (III/a)
12.	Suryadi	Pengadministrasi Umum	Penata Muda (III/a)

13.	Suherna, SE.	Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana	Penata Muda (III/a)
14.	BUDI MULYONO, SE, MM..	Pengelola Data	Penata (III/c)

Jumlah Pegawai menurut lingkup Kerja berdasarkan Golongan Kecamatan Beber (Per 31 Desember 2023)

Lingkup Kerja	Golongan					JUMLAH
	IV	III	II	I	Non PNS	
Camat	1	-	-	-	-	1
Sekretariat	-	7	1	-	1	9
Seksi Pemerintahan	-	2	-	-	2	4
Seksi Pelayanan Publik	-	1	-	-	2	3
Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial	-	1	-	-	1	2
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	-	1	-	-	1	2
Jafung	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	1	12	1	-	7	21

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Jumlah Sarana dan Prasarana di lingkup Kerja Kantor Kecamatan Beber (Per 31 Desember 2023):

1.	Roda Empat	:	1 Unit
2.	Roda Dua	:	13 Unit
3.	Komputer	:	10 buah
4.	Laptop	:	2 Unit
5.	Printer	:	9 Unit
6.	Scanner	:	2 Unit
7.	Filling Kabinet	:	9 Buah
8.	Lemari Besi/Metal	:	6 Buah
9.	Lemari Kayu	:	1 Buah
10.	Thermogun	:	1 Unit
11.	Meja ½ Biro	:	14 Buah
12.	Meja Rapat	:	3 Buah
13.	Meja Resepsionis	:	1 Buah
14.	Sofa	:	3 Buah
15.	Bangku Tunggu	:	4 Buah
16.	Kursi Lipat	:	4 Buah

17.	Kursi Putar	:	11 Buah
18.	Kursi Rapat	:	44 Buah
19.	Mesin Pemotong Rumput	:	1 Unit
20.	Ac	:	4 Unit

6. Keuangan

Pada Tahun Anggaran 2023, Kecamatan Beber mengelola anggaran yang berasal dari APBD Kabupaten Cirebon sejumlah Rp.2.687.786.412,00,- dengan realisasi sejumlah Rp.2.345.218.405,00,- atau 87,25%. Sedangkan sisa Anggaran yang tidak diserap sejumlah Rp.342.568.007,00,-. Berikut ialah rincian pengelolaan anggaran yang berasal dari APBD Kabupaten Cirebon Pada Tahun Anggaran 2023:

KODE REK	Uraian	DPA	LRA
5.	BELANJA DAERAH	2.687.786.412	2.345.218.405
5.1.	BELANJA OPERASI	2.668.587.412	2.326.019.405
5.1.01.	Belanja Pegawai	2.215.726.100	1.882.370.476
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	452.861.312	443.648.929
5.2.	BELANJA MODAL	19.199.000	19.199.000
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	19.199.000	19.199.000

7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Beber Tahun Anggaran 2023 ini disusun berdasarkan Surat Edaran Nomor: 000.8.6.3/19/SETDA tentang Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Perangkat Daerah Tahun 2023, sebagai berikut:

- i. Kata Pengantar
- ii. Ikhtisar Eksekutif
- iii. Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

1. Struktur Organisasi;
2. Fungsi dan Tugas;
3. Isu Strategis;
4. Keadaan Pegawai;
5. Keadaan Sarana dan Prasarana;
6. Keuangan; dan
7. Sistematika LKIP

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1. Perencanaan Strategis
 - a. Visi dan Misi Kepala Daerah;
 - b. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah; dan
 - c. Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
3. Rencana Anggaran Tahun 2023
 - a. Target Belanja Serta Alokasi Anggaran Perangkat Daerah; dan

BAB III AKUNTABILITAS

1. Capaian Kinerja Tahun 2023;
2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja dan Sasaran
3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Lainnya
4. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

1. Kesimpulan; dan
2. Rencana Tindak Lanjut

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1. Perencanaan Strategis

a. Visi dan Misi Kepala Daerah

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah. Atas dasar tersebut, rumusan visi dari Kabupaten Cirebon adalah

“ TERWUJUDNYA KABUPATEN CIREBON BERBUDAYA, SEJAHTERA, AGAMIS, MAJU, DAN AMAN ”

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil guna dengan baik, dengan misi tersebut diharapkan seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui akan peran dan program – program serta hasil yang hendak dicapai di waktu yang akan datang dari visi yang telah ditetapkan tersebut Kabupaten Cirebon mempunyai Misi:

1. KABUPATEN CIREBON BERBUDAYA
2. KABUPATEN CIREBON SEJAHTERA
3. KABUPATEN CIREBON AGAMIS
4. KABUPATEN CIREBON MAJU
5. KABUPATEN CIREBON AMAN

Untuk mencapai hasil yang konsisten dengan visi dan misi yang telah ditetapkan, perlu disusun suatu strategi organisasi yang menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif tentang berbagai langkah yang diperlukan untuk mencapai atau untuk memperlancar / 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 atau APBD Propinsi dan APBD Kabupaten maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat.

b. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan adalah penjabaran / implementasi dari pernyataan Misi yang berisi tentang sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Kecamatan Beber menetapkan tujuan sebagai penjabaran Misi Kabupaten Cirebon yang akan dicapai sebagai berikut:

a) Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Untuk mencapai hasil yang konsisten dengan visi dan misi yang telah ditetapkan, perlu disusun suatu strategi organisasi yang menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif tentang berbagai langkah yang diperlukan untuk mencapai atau untuk memperlancar / 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 atau APBD Propinsi dan APBD Kabupaten maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Instansi Pemerintah. Tujuan diatas diharapkan dapat dicapai melalui penjabaran dalam bentuk sasaran yang ditetapkan sebagai berikut:

- a. Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan
- b. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan ketertiban Umum di Kecamatan
- c. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat

c. Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Kecamatan Beber melaksanakan 5 program yaitu program anggaran belanja yaitu untuk anggaran belanja operasional dan anggaran belanja modal. Pelaksanaan kegiatan urusan yang melekat pada SKPD (operasional) pada Tahun Anggaran 2023 dilaksanakan melalui Satu (1) Program, Lima (5) Kegiatan, dan Tujuh Belas (17) Sub Kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar Rp.2.372.223.912,00,- dengan capaian realisasi sebesar Rp.2.030.555.905,00,- (85,60%) dan sisa anggaran tidak terserap sebesar Rp.342.568.007,00,- (14,40%) yang merupakan sisa.

Sementara itu Program Urusan Kewilayahan dalam penyelenggaraan pembangunan bidang Pemerintahan pada Tahun Anggaran 2023 didukung melalui Empat (4) Program, dengan Tujuh (7) Kegiatan, dan Sembilan (9) Sub Kegiatan dengan ditunjang anggaran sebesar Rp.315.562.500,00,- dengan terealisasi anggaran sebesar Rp.314.662.500,00,- sisa sebesar Rp.900.000,00,- atau tercapai sebesar 99,71%.

2. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023. Kecamatan Beber telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagaimana terlampir.

3. Rencana Anggaran Tahun 2023

a. Target Belanja serta Alokasi Anggaran Perangkat Daerah

Berikut adalah target belanja Kecamatan Beber Tahun 2023 berdasarkan Renja Perubahan Tahun 2023

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2023					
			Lokasi	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif		
				Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah / Berkurang
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = (8-7)
7,	UNSUR KEWILAYAHAN					2.424.854.512	2.437.786.412	12.931.900
7.01.	KECAMATAN					2.424.854.512	2.437.786.412	12.931.900
7.01.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Prosentase kepatuhan dalam pelaksanaan SOP pelayanan pemerintah		100 Prosen	100 Prosen	2.099.972.612	2.122.223.912	22.251.300
7.01.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang di hasilkan		7 Dok	7 Dok	2.535.000	2.535.000	-
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	6 Dokumen	6 Dokumen	1.640.000	1.145.000	(495.000)
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
7.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
7.01.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	2 Laporan	2 Laporan	1.650.000	1.390.000	(260.000)
7.01.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang dihasilkan		8 Dok	8 Dok	1.968.746.100	1.968.746.100	-
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	JL.JENDERAL SUDIRMAN NO 51 (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	13 Orang/bulan	13 Orang/bulan	1.952.794.100	1.965.726.100	12.932.000

7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Laporan	1 Laporan	1.300.000	1.040.000	(260.000)
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	18 Laporan	18 Laporan	2.250.000	1.980.000	(270.000)
7.01.01.2.03.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		1 Jenis	1 Jenis	-	-	-
7.01.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik, Daerah SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
7.01.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan pengadministrasian kepegawaian tingkat kecamatan		11 Laporan	11 Laporan	-	-	-
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut, Kelengkapan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	21 Paket	21 Paket	3.465.000	-	(3.465.000)
7.01.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi tingkat kecamatan		11 Laporan	11 Laporan	24.782.500	24.782.500	-
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi, Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	7 Paket	7 Paket	1.524.600	1.524.600	-
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan, Kantor yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	7 Paket	7 Paket	-	-	-
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN NO 51 (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	23 Paket	23 Paket	1.260.000	-	(1.260.000)
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	7 Paket	7 Paket	3.135.400	2.717.200	(418.200)
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	2 Dokumen	2 Dokumen	3.060.000	3.060.000	-
7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Paket	1 Paket	11.383.500	15.090.700	3.707.200
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Laporan	12 Laporan	-	1.260.000	1.260.000

7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Laporan	12 Laporan	1.200.000	1.130.000	(70.000)
7.01.01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Berita Acara Reviu Internal SKPD terhadap capaian kinerja Sub Kegiatan pada Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		1 BA	1 BA	-	-	-
		Jumlah Laporan administrasi barang milik daerah tingkat kecamatan		7 Laporan	7 Laporan	-	-	-
7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	10 Unit	10 Unit	-	-	-
7.01.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	2 Unit	2 Unit	-	-	-
7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN NO 51 (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	6 Unit	6 Unit	-	-	-
7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN NO 51 (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Unit	1 Unit	-	-	-
7.01.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		4 Laporan	4 Laporan	31.656.312	31.656.312	-
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	2 Laporan	2 Laporan	15.349.312	27.516.312	12.167.000
7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	6 Laporan	6 Laporan	4.140.000	4.140.000	-
7.01.01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		12 Laporan	12 Laporan	94.504.000	94.504.000	-
7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	JL.JENDERAL SUDIRMAN NO 51 (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	8 Unit	8 Unit	38.763.000	38.763.000	-
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	7 Unit	7 Unit	6.645.200	6.443.500	(201.700)
7.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara.	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	30 Unit	30 Unit	-	-	-

7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Unit	1 Unit	25.412.500	24.297.500	(1.115.000)
7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	1 Unit	1 Unit	25.000.000	25.000.000	-
7.01.02.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Prosentase Peningkatan Pelimpahan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		100 Prosen	100 Prosen	195.277.900	187.435.000	(7.842.900)
7.01.02.2.01.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah koordinasi penyelenggaraan pemerintah di tingkat kecamatan		10 Jenis	10 Jenis	49.729.000	49.729.000	-
7.01.02.2.01.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait		4 Laporan	4 Laporan	7.918.000	7.575.000	(343.000)
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	42.154.000	42.154.000	-
7.01.02.2.02.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah urusan pemerintahan yang dilaksanakan kecamatan yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah.		5 Kegiatan	5 Kegiatan	46.296.000	46.296.000	-
7.01.02.2.02.02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	3 Laporan	3 Laporan	-	-	-
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Laporan	12 Laporan	46.296.000	46.296.000	-
7.01.02.2.04.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah jenis urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat		4 Jenis	4 Jenis	91.410.000	91.410.000	-
7.01.02.2.04.01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	-	-	-
7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Laporan	12 Laporan	-	-	-
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	8 Laporan	8 Laporan	98.909.900	91.410.000	(7.499.900)

7.01.03.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase jumlah Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dilaksanakan		100 Prosen	100 Prosen	44.658.000	44.083.500	(574.500)
7.01.03.2.01.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah laporan kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		3 Laporan	3 Laporan	44.083.500	44.083.500	-
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	3 Lembaga Kemasyarakan	3 Lembaga Kemasyarakan	-	-	-
7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	6 Dokumen	6 Dokumen	20.000.000	20.000.000	-
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	10 Laporan	10 Laporan	24.658.000	24.083.500	(574.500)
7.01.04.	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Prosentase peningkatan Kegiatan Koordinasi untuk meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		100 Prosen	100 Prosen	78.336.000	78.336.000	-
7.01.04.2.01.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		3 Laporan	3 Laporan	30.000.000	30.000.000	-
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	-	4 Laporan	4 Laporan	30.000.000	30.000.000	-
7.01.04.2.02.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah laporan kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		4 Laporan	4 Laporan	48.336.000	48.336.000	-
7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	3 Laporan	3 Laporan	48.336.000	48.336.000	-
7.01.05.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Prosentase jumlah urusan pemerintahan umum yang di tugaskan kepala pemerintah daerah kepada camat		100 Prosen	100 Prosen	-	-	-
7.01.05.2.01.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		3 Laporan	3 Laporan	-	-	-

7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional		350 Orang	350 Orang	-	-	-
7.01.05.2.01.03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa		100 Orang	100 Orang	-	-	-
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		12 Dokumen	12 Dokumen	-	-	-
7.01.06.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Peningkatan Prosentase kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa		100 Prosen	100 Prosen	6.610.000	5.708.000	(902.000)
7.01.06.2.01.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		3 Laporan	3 Laporan	5.708.000	5.708.000	-
7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	22 Dokumen	22 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	11 Dokumen	11 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kec. Beber	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	11 Dokumen	11 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.10	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Fasilitasi Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	-	-	-

7.01.06.2.01.15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	- (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	-	-	-
7.01.06.2.01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	JL.JENDERAL SUDIRMAN (Desa Halimpu - Kecamatan beber) (Desa Halimpu - Kecamatan beber)	12 Dokumen	12 Dokumen	6.610.000	5.708.000	(902.000)
J U M L A H						2.424.854.512	2.437.786.412	12.931.900

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2019-2024 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Beber.

1. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2023

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah, Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon juga melakukan Review terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan Review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Beber Tahun 2023

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan	Point	3,95	3,87	97,97
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan ketertiban Umum di Kecamatan	Prosen	70	70	100
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Point	0,63	0,81	129,05

2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Secara umum Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2019-2024. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Beber Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 sebanyak 3 (tiga) sasaran. Tahun 2023 adalah tahun keempat pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan, dari 2 (Dua) sasaran strategis dengan 13 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Beber adalah sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Realisasi 2023	Renstra 2019 - 2024
						Target
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,95	3,87	97,97	97,97	3,95
2	Jumlah gangguan keamanan dan ketertiban yang telah diselesaikan	4	4	100,00 %	100,00 %	-
3	Jumlah perekaman e- ktp/jumlah wajib e-ktp	1200	1090	99,31	99,31	-
4	Jumlah Desa yang menyelenggarakan musyawarah Desa dalam penyusunan APBDes tepat waktu	10	10	100,00%	100,00%	100%
5	Jumlah temuan BPK/inspektorat yang telah ditindak lanjuti	-	-	-	-	-
6	Jumlah Desa yang menyelenggarakan musyawarah Desa dalam penyusunan perdes dan perwu tepat waktu	10	10	100,00%	100,00%	-

7	Jumlah BPNT yang disalurkan pada tahun berjalan/jumlah BPNT yang harus disalurkan pada tahun berjalan	6.743	6.743	100,00%	100,00%	-
8	Jumlah masyarakat yang memiliki KK/jumlah masyarakat wajib KK	24.970	24.677	99,90%	99,90%	-
9	Jumlah desa yang menyelenggaraan musyawarah desa dalam penyusunan RKPDes tepat waktu	10	10	100,00%	100,00%	11
10	Jumlah desa yang menyelenggarakan musyawarah desa dalam pembentukan dan Pembinaan Bumdes	10	10	100,00%	100,00%	11
11	Jumlah desa yang menyelenggarakan pra musrenbang dan musrenbang tepat waktu	10	10	100,00%	100,00%	11
12	Jumlah pelanggaran keamanan dan ketertiban menurun	-	-	-	-	-
13	jumlah wajib pajak yang membayar PBB pada tahun berjalan/jumlah wajib pajak PBB pada tahun berjalan	84,00	74,54	88,18	88,18	88,18

3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Lainnya

Dalam melaksanakan Evaluasi kinerja Kecamatan Beber membandingkan antara kinerja nyata/realita dengan kinerja yang direncanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan.

Adapun penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data /informasi untuk menentukan kinerja kegiatan/program/kebijakan. Penetapan indikator tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (input), keluaran (output), hasil (otcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) Indikator tersebut dapat digunakan untuk evaluasi baik dalam tahap perencanaan (exantre), tahap pelaksanaan (ongoing) ataupun setelah kegiatan selesai berfungsi (expost).

Pada indikator input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilaksanakan selesai. Sedangkan untuk indikator outcomes, benefits dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, namun perlu diantisipasi sejak tahap perencanaan.

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya prosentase Kepatuhan dalam pelaksanaan SOP pelayanan Pemerintah	Prosen	100	100
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan yang dihasilkan	Dokumen	2	2
2	Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dihasilkan	Dokumen	15	15
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangannya setiap bulan	Pegawai	14	14
4	Kegiatan Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang dihasilkan	Laporan	1	1
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan yang dihasilkan	Laporan	18	18
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah instalasi listrik/penerangan Bangunan kantor yang disediakan	Jenis	12	12
7	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	penambahan aset peralatan kantor berupa alat pendingin bertambahnya peralatan perlengkapan kantor	Jenis	7	7
8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Bulan	12	12
9	Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jenis	8	8
10	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	tersedianya bahan bacaan	Jenis	2	2
11	Penyediaan Bahan/Material	tersedianya kebutuhan Alat Tulis Kantor	Jenis	50	50

12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya Surat Perintah Perjalanan Dinas	Kali	12	12
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	jumlah rekening yang dibayarkan	Rekening	3	3
14	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Unit	11	11
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	Unit	11	11
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas Operasional yang dibayarkan pajak dan jasa pemeliharaannya	Unit	11	11
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Unit	1	1
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Prosentase Peningkatan Pelimpahan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosen	100	100
6	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				
18	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan	12	12
19	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Kumulatif)	Laporan	4	4
7	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan				
20	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	12	12

8	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				
21	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan dari Bupati kepada Camat	Laporan	8	8
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dilaksanakan	Prosen	100	100
9	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				
22	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	10	10
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Prosentase Kegiatan Koordinasi untuk peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosen	100	100
10	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				
23	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau	Jumlah Koordinasi dalam rangka penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di	Laporan	12	12
	Kepolisian Negara Republik Indonesia	Wilayah Kecamatan			
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Prosentase Kegiatan Koordinasi untuk peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosen	100	100
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				
24	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Fasilitasi dan Pembinaan tentang Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Laporan	4	4

4. Realisasi Anggaran

Kiranya tidak lengkap jika sebuah laporan Akuntabilitas tidak mencantumkan nilai anggaran, sebab ini merupakan salah satu faktor kunci keberhasilan program dan kegiatan. Nilai dana yang kami cantumkan disini adalah nilai dan pemakaian dana yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan kerja Perangkat Daerah Kecamatan Beber Tahun 2023. Dari seluruh program kerja Instansi Kecamatan Beber Tahun Anggaran 2023 dibiayai dari:

1	Belanja Langsung	Rp. 2.215.726.100,00
2	Belanja Tidak Langsung	Rp. 472.060.312,00
	JUMLAH	Rp. 2.687.786.412,00

Adapun rekap atas beberapa kegiatan yang mendapat suplai dana dari APBD diantaranya dibagi dalam 5 (Lima) Program, 11 (sebelas) kegiatan dan 24 (dua puluh lima) sub Kegiatan yang telah dianggarkan dan disetujui dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 Kecamatan Beber selengkapnya adalah sebagai berikut:

REALISASI APBD TAHUN 2023

URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA	%
Belanja Daerah				
Belanja Non Urusan	2.372.223.912,00	2.030.555.905,00	341.668.007,00	85,60
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.372.223.912	2.030.555.905	341.668.007	85,60
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.535.000	2.535.000	0	100,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.145.000	1.145.000	0	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.390.000	1.390.000	0	100,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.218.746.100	1.885.390.476	333.355.624	84,98
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.215.726.100	1.882.370.476	333.355.624	84,96
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.040.000	1.040.000	0	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.980.000	1.980.000	0	100,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	24.782.500	24.782.500	0	100,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	1.524.600	1.524.600	0	100,00

Kantor				
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.717.200	2.717.200	0	100,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.060.000	3.060.000	0	100,00
Penyediaan Bahan/Material	15.090.700	15.090.700	0	100,00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.260.000	1.260.000	0	100,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.130.000	1.130.000	0	100,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	31.656.312	25.201.329	6.454.983	79,61
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27.516.312	21.061.329	6.454.983	76,54
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.140.000	4.140.000	0	100,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	94.504.000	92.646.600	1.857.400	98,03
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.763.000	38.274.100	488.900	98,74
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	6.443.500	5.075.000	1.368.500	78,76
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	24.297.500	24.297.500	0	100,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25.000.000	25.000.000	0	100,00
Belanja Urusan Pemerintah Unsur Kewilayahan	315.562.500,00	314.662.500,00	900.000,00	99,71
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	187.435.000	186.535.000	900.000	99,52
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	49.729.000	49.729.000	0	100,00
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	7.575.000	7.575.000	0	100,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	42.154.000	42.154.000	0	100,00
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	46.296.000	46.296.000	0	100,00

Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	46.296.000	46.296.000	0	100,00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	91.410.000	90.510.000	900.000	99,02
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	91.410.000	90.510.000	900.000	99,02
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	44.083.500	44.083.500	0	100,00
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	44.083.500	44.083.500	0	100,00
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	20.000.000	20.000.000	0	100,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.083.500	24.083.500	0	100,00
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	78.336.000	78.336.000	0	100,00
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	30.000.000	30.000.000	0	100,00
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	30.000.000	30.000.000	0	100,00
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	48.336.000	48.336.000	0	100,00
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	48.336.000	48.336.000	0	100,00
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5.708.000	5.708.000	0	100,00
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	5.708.000	5.708.000	0	100,00
Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	5.708.000	5.708.000	0	100,00

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Beber merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Beber sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Kecamatan Beber dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraikan pada BAB III tentang hasil evaluasi indikator – indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran. Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan antara lain:

- a. Dengan semakin tertibnya administrasi dan kemajuan teknologi, baik di tingkat Kecamatan maupun tingkat Desa, tetapi masih kurangnya SDM yang memenuhi kualitas yang diharapkan.
- b. Kurang memaksimalkan sarana dan prasarana penunjang kegiatan
- c. Perangkat Desa belum difungsikan sesuai tupoksinya sehingga pengadministrasian kegiatan di Desa belum dikerjakan secara rutin.

Adapun langkah – langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada ialah sebagai berikut:

- a. Berupaya meningkatkan kualitas SDM yang ada dengan mengikutsertakan pada diklat – diklat maupun pembinaan – pembinaan secara optimal.
- b. Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang kegiatan
- c. Mengadakan pembinaan administrasi Desa secara bertahap di 10 Desa se-Kecamatan Beber

2. Rencana Tindak Lanjut

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Beber selama tahun 2023 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian ada beberapa hambatan yang telah disebutkan sebelumnya, adapun saran tindak lanjut dari hambatan tersebut diantaranya:

- a. Diterapkannya ilmu yang didapat dari diklat, bimtek serta pembinaan lainnya di lingkungan kerja Kecamatan Beber

- b. Menjaga serta merawat sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat mengurangi biaya pengadaan sarana dan prasarana yang rusak karena kelalaian pemakaian
- c. Melakukan pemantauan administrasi Desa secara rutin dan berkala.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2023 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2023. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2023 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Beber tahun 2023 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Beber, Februari 2024

CAMAT BEBER



***RATNA KARTIKA, S.AP, M.Si.**
Pembina Tk. I
NIP. 19680706 199307 2 001