

**RENCANA AKSI  
KECAMATAN WERU KABUPATEN CIREBON  
TAHUN 2024**



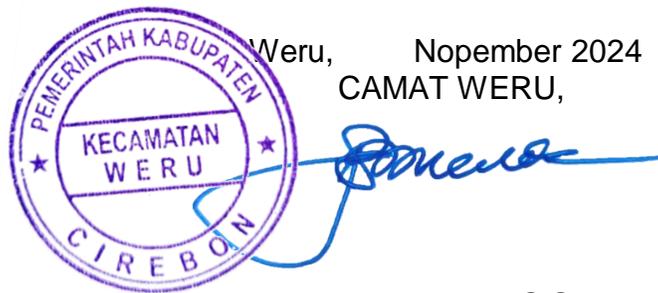
**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON  
KECAMATAN WERU  
Jl. Fatahillah No.16 Weru**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, dokumen Rencana Aksi Kecamatan Weru Kabupaten Cirebon Tahun 2024 telah selesai di i kegiatan yang akan dilakukan.

Dokumen Rencana Aksi pada hakikatnya merupakan perwujudan gambaran tahapan yang harus di tempuh dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dalam pelaksanaan kebijakan dan program yang di percayakan kepada setiap Perangkat Daerah (PD).

Rencana Aksi diharapkan dapat di gunakan sebagai pedoman bagi pengelolaan dan penataan kinerja Kecamatan Weru Kabupaten Cirebon juga dapat dimanfaatkan untuk perbaikan dan perencanaan di masa yang akan datang serta di jadikan acuan bagi pejabat struktural maupun pegawai Kecamatan Weru Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.



Weru, Nopember 2024  
CAMAT WERU,

**HEVAZI ALDAHARY, S.Sos, M.Si**

Pembina

NIP. 19781207 200902 1 001

Tahapan program dan kegiatan prioritas atau Rencana Aksi yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun.

Rencana Aksi ini merupakan tahapan kegiatan, dalam rangka upaya pelayanan di bidang pengawasan pemerintah daerah maupun desa.

## **MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud Penyusunan Rencana Aksi kegiatan adalah untuk mendukung manajemen dalam pelaksanaan tugas teknis pada program kegiatan di Kecamatan Weru agar arah dan peoman pada implementasi kegiatan yang akan dilakukan terarah dan mencapai tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tujuan Penyusunan Rencana Aksi kegiatan adalah untuk menyediakan peta jalan implementasi kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis pada program dan kegiatan kecamatan, sehingga target yang telah ditetapkan dapat tercapai.

## **LANDASAN HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang No 31 Tahun 1999 sebagaimana diubah dengan undang-undang no nomor 20 Tahun 2021 tentang Pemberantasan Tindak Korupsi;
3. Undang-undang No 17 Tahun 2023 tentang Keuangan Negara
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang No 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
6. Undang-undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Peraturan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Peraturan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan kinerja instansi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

14. Peraturan Negara an Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD) Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024;

## **PENGERTIAN**

1. **Indikator** adalah parameter yang digunakan sebagai ukuran untuk menentukan keberhasilan/capaian kinerja suatu program/kegiatan.
2. **Pemerintah Daerah** adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD untuk azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
3. **Urusan Pemerintahan** adalah fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangan dalam rangka melindungi, melayanni, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
4. **Urusan Pemerintahan Skala Nasional** adalah urusan pemerintahan yang bersifat nasional, termasuk urusan pemerintahan yang lintas provinsi sesuai kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi,
5. **Urusan Pemerintahan Skala Provinsi** adalah Urusan Pemerintahan yang bersipat regional, termasuk urusan pemerintahan yang lintas provinsi sesuai kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi.
6. **Urusan Pemerintahan Skala Kabupaten/kota** adalah urusan pemerintahan yang bersipat lokal di wilayah kabupaten/kota sesuai kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi.

## TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### A. Tugas Pokok dan Fungsi

Berikut adalah Tugas Pokok dan Fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor : 93 Tahun 2016 :

#### 1.1.1. Tugas dan Fungsi

##### 1. Camat.

- (1) Camat adalah pimpinan Kecamatan yang bertanggungjawab 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) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat mempunyai tugas:
  - 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.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

## 2. 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 mempunyai 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.

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

### a. Sub Bagian 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 mempunyai 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.

**b. Sub Bagian 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 mempunyai 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);
  - c. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
  - d. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
  - e. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
  - f. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
  - g. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
  - i. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
  - j. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - k. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
  - l. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
  - m. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
  - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

### 3. 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 pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
- (3) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan perencanaan pada seksi pemerintahan;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - c. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kuwu;
  - 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 pengangkatan 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 penegakan 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.

### 4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab 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 mempunyai 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 dibidang 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. pembinaankerukunanantarsukudanintrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
  - h. penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - i. pengembangankehidupandemokrasiberdasarkan pancasila;
  - j. fasilitaspelaksanaanForumKoordinasiPimpinan di Kecamatan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
  - k. penginventarisasiandanpengolahandatatentang organisasi kemasyarakatan;
  - l. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di desa/kelurahan;
  - m. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peransertaSatuanPerlindungan Masyarakat;
  - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
  - o. pelaksanaanfungsi-lainyangdiberikanolehCamat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **5. SeksiEkonomi, Pembangunan Dan Sosial**

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dipimpin seorang Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) SeksiEkonomi,Pembangunan danSosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan perekonomian, pembangunan dan sosial.
- (3) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial mempunyai 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.

## **6. 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 mempunyai fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pelayanan Publik;
  - b. pengoordinasian 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. fasilitas percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  - f. peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
  - g. pelaksanaan sebagian urusan pemerintah yang menjadikewenangan 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.

## **VISI DAN MISI**

Kecamatan Weru Kabupaten Cirebon sebagai bagian dari perangkat Daerah Kabupaten Cirebon yang berperan aktif dalam mewujudkan Visi Kabupaten Cirebon yang tercantum pada

RPJMD 2019-2024, yaitu :” **Terwujudnya Kabupaten Cirebon yang Berbudaya, Sejahtera, Agamis, Maju dan Aman**”.

## **TUJUAN DAN SASARAN**

### **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 menengah 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun, sehingga fokus organisasi dapat lebih dipertajam dan memberikan arah bagi sasaran yang akan dicapai. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

1. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan umum dan Pemerintah Desa
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat.

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 guna mencapai atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi merupakan rencana yang mencakup 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.

### **A. Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Weru tahun 2019-2024 sebanyak 4 (empat) sasaran strategis beserta indikatornya, yaitu :

Tabel 2.

Sasaran Strategis

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah desa yang dapat menyusun administrasi desa tepat waktu
2.		Persentasi kehadiran Masyarakat dalam Musrenbang Kecamatan

NO	SASARAN	INDIKATOR
	Meningkatkannya partisipasi masyarakat dalam Pembangunan	Tingkat partisipasi Masyarakat dalam kegiatan Pembedayaan
3.	Menurunnya gangguan ketentraman dan ketertiban umum di masyarakat	Jumlah kejadian gangguan keamanan dan ketertiban di masyarakat
		Persentasi kejadian gangguan keamanan dan ketertiban yang dapat diselesaikan
4.	Meningkatnya Pelayanan Publik	Rasio rekomendasi dan perizinan yang diterbitkan sesuai SOP
		Rasio Masyarakat (wajib KTP) yang memiliki administrasi kependudukan (KTP)
		Rasio Masyarakat (kepala keluarga) yang memiliki Dokumen Catatan Sipil (kartu keluarga)
		Meningkatnya nilai interval indeks kepuasan masyarakat

## STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### Strategi

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

1. Optimalisasi manajemen pelayanan publik tingkat Kecamatan;
2. Integrasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
3. Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa.

### Arah Kebijakan

Arah 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 Weru menetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Penyederhanaan mekanisme dan standar pelayanan;
2. Peningkatan Akuntabilitas perencanaan, penganggaran, pengawasan dan pelaporan secara profesional dan inovatif;
3. Mewujudkan tata Pemerintahan desa yang baik (*good governance*).

**Program / Kegiatan Belanja  
Operasi dan Belanja modal  
Kecamatan Weru**

Tahun Anggaran 2024

<b>KODE REKENING</b>	<b>URAIAN</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>REALISASI</b>	<b>LEBIH / (KURANG)</b>	<b>% REALISASI</b>
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	2.731.339.200,00	2.113.576.064,00	617.763.136,00	77,38
7.1.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.398.599.700,00	1.901.177.364,00	497.422.336,00	79,26
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.541.700,00	0	1.541.700,00	-
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	758.700,00	0	758.700,00	-
7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	783.000,00	0	783.000,00	-
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.171.513.700,00	1.803.294.572,00	368.219.128,00	83,04
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.169.003.000,00	1.803.294.572,00	365.708.428,00	83,14
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.451.100,00	0	1.451.100,00	-
7.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1.059.600,00	0	1.059.600,00	-
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	50.729.900,00	45.530.000,00	5.199.900,00	89,75
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.196.300,00	0	2.196.300,00	-
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32.235.000,00	32.235.000,00	0	100,00

7.01.01.2.0 6.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.994.400,00	3.027.200,00	967.200,00	75,79
.01.01.2.0 6.0007	Penyediaan Bahan/Material	9.776.000,00	8.892.800,00	883.200,00	90,97
7.01.01.2.0 6.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.153.200,00	0	1.153.200,00	-
5.1.02.04.0 1.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	900.000,00	0	900.000,00	-
7.01.01.2.0 8.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.793.200,00	15.524.792,00	8.268.408,00	65,25
7.01.01.2.0 8.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.650.000,00	5.730.000,00	2.920.000,00	66,24
7.01.01.2.09. 0010	Pemeliharaan/Reh abilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	142.371.200,00	31.098.000,00	111.273.200,00	21,84
7.1.02	PROGRAM PENYELENGGAR AAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	143.149.400,00	60.546.000,00	82.603.400,00	42,30
7.01.02.2.0 1.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	26.003.400,00	14.949.000,00	11.054.400,00	57,49
7.01.02.2.0 2.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.042.000,00	15.699.000,00	8.343.000,00	65,30
7.01.02.2.0 4.0003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	93.104.000,00	29.898.000,00	63.206.000,00	32,11
7.1.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	90.908.100,00	68.458.100,00	22.450.000,00	75,30
7.01.03.2.0 1.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	90.908.100,00	68.458.100,00	22.450.000,00	75,30
7.1.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	98.682.000,00	83.394.600,00	15.287.400,00	84,51

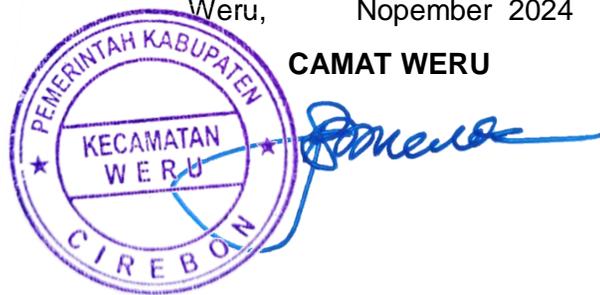
7.01.04.2.0 1.0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	50.119.800,00	49.896.600,00	223.200,00	99,55
	Wilayah Kecamatan				
7.01.04.2.0 2.0001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	48.562.200,00	33.498.000,00	15.064.200,00	68,98
<b>JUMLAH</b>		<b>2.731.339.200,00</b>	<b>2.113.576.064,00</b>	<b>617.763.136,00</b>	<b>77,38</b>

## PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi pada hakikatnya merupakan perwujudan gambaran tahapan yang harus di tempuh dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dalam pelaksanaan kebijakan dan program yang di percayakan kepada setiap Perangkat Daerah (PD).

Demikian Rencana Aksi ini diharapkan dapat memberikan motivasi bagi Kecamatan Weru untuk meningkatkan kinerjanya dalam mencapai program program kegiatan pada masa yang akan datang, sesuai dengan cita cita pada Visi, Misi dan Strategi/ Kebijakan Organisasi Kecamatan. Selain itu Rencana Aksi ini dapat menjadi acuan dalam menentukan kebijakan dan strategi yang tepat dan terarah dimasa yang akan datang.

Weru, Nopember 2024



**CAMAT WERU**

**HEVAZIALDAHARY, S.Sos, M.Si.**

Pembina Tk.I

NIP. 19781207 200902 1 001