

BAB II KEBIJAKAN UMUM

A. Visi Dan Misi

1. V i s i

“ Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kecamatan terpadu, Berkuwalitas Menuju Kemandirian Masyarakat Lumbung sebagai kawasan Agropolitan 2019.

Makna yang terkandung didalam VISI tersebut dapat dijelaskan dan di Uraikan sebagaiberikut :

- a. Pelayanan Administrasi yang berkuwalitas adalah pelayanan yang dilakukan berdasarkan kaidah kaidah pelayanan publikk secara propesional.
- b. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang disingkat PATEN yaitu program pelayanana administrasi yang dipusatkan di Kecamatan ,termasuk perizinan dan non perizinan.
- c. Menuju kemandirian Masyarakat Lumbung,yakni suatu kondisi hubungan sosial ekonomi kemasyarakatn berdasarkan ketaqwaan terhadap Tuhan yang maha Esa,dalam suasana aman,asri adat lestari,berpendidikan dan bijak menggunakan teknologi dan kesiagaan dalam menghadapi bencana.

2. M i s i

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksanakan dan berhasil debgan baik sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan.Berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi kecamatan Lumbung kKabupaten Ciamis tahun 2014 -109 Adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- b. Terciptang Lumbung Aman

- c. Terciptanya Lumbung sehat
- d. Terwujudnya Lumbung Taqwa
- e. Terwujudnya Lumbung Maju dalam IPTEK dan Pendidikan
- f. Terciptanya Lumbung Asri dan Lestari
- g. Terciptanya Lumbung siaga Bencana
- h. Terciptanya Lumbung sebagai kawasan agropolitan

B. Rencana Kegiatan

Rencana Kerja di Kecamatan Lumbung mengacu kepada Keputusan Bupati Ciamis Nomor 269 Tahun 2004 tentang *Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kecamatan* yang pada dasarnya Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah, memfasilitasi bidang perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa serta menjaga ketenteraman dan ketertiban dalam wilayah kerjanya.

1. Bidang Kesekretariatan

- a. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- b. Melaksanakan pengelolaan naskah dinas, surat menyurat, kearsipan, pelaporan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
- c. Mengatur dan mengelola rumah tangga kesekretariatan, perjalanan dinas, inventarisasi dan melaksanakan tugas-tugas keprotokolan;
- d. Menyusun rencana formasi dan mengelola administrasi kepegawaian;
- e. Mendayagunakan aparatur dan meningkatkan disiplin pegawai serta meningkatkan kesejahteraan pegawai.
- f. Pelaksanaan pelayanan legalisasi secara umum.

2. Bidang Pemerintahan

- a. Fasilitasi pembinaan ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa
- c. Pelaksanaan pembinaan Desa / Kelurahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- e. Pelaksanaan inventarisasi asset dan kekayaan Pemerintahan Desa dan Pemerintah Daerah serta kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya.
- f. Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu.
- g. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan

3. Bidang Perekonomian

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Pelaksanaan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- c. Pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;
- d. Pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

- e. Fasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - f. Penyiapan rekomendasi perijinan tertentu;
 - g. Fasilitasi pengembangan perekonomian Desa / Kelurahan;
 - h. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian
4. Bidang Pembangunan
- a. Pemantauan pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa / Kelurahan;
 - c. Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
 - d. Pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan;
 - e. Fasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
 - f. Pembinaan kepada organisasi Petani Pemakai Air (P-3 Mitra Cai);
5. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
- a. Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

- b. Pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- c. Penginventarisasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
- d. Fasilitasi pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya.;
- e. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;

6. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban

- a. Pelaksanaan fasilitas kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban;
- b. Pelaksanaan fasilitas system keamanan lingkungan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. Pelaksaaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Fasilitas penegakan Peraturan Daerah bersama PPNS;
- f. Pelaksanaan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
- g. Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu

C. Sasaran Yang Ditetapkan

1. Bidang Kesekretariatan

- a. Peningkatan kemampuan personil dengan cara memberikan wawasan disetiap kesempatan kerja serta untuk memahami tugas dan fungsinya masing-masing dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta melaksanakan tugas pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- b. Menertibkan administrasi kepegawaian di lingkungan sekretariat kecamatan dan menyusun sesuai daftar urut kepangkatan (DUK);

- c. Mengajukan kenaikan pangkat/gaji berkala para pegawai apabila telah memenuhi persyaratan kepegawaian untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- d. Membina para pegawai di lingkungan sekretariat termasuk pegawai fungsional untuk lebih meningkatkan disiplin pegawai sehingga dapat melayani masyarakat secara maksimal sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

2. Bidang Pemerintahan

- a. Pembinaan ideology negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan tujuan tidak mudah terprovokasi dari hasutan serta peningkatan keterampilan anggota Linmas;
- b. Penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi tertib administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan;
- c. Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa serta pengisian jabatan perangkat desa;
- d. Rekomendasi dan perijinan.

3. Bidang Perekonomian

- a. Tercapainya sasaran kepada para pengusaha untuk memiliki Surat ijin Gangguan (HO);
- b. Pemantauan harga kebutuhan sembako di pasaran, pelaporan bidang pertanian secara periodik juga meningkatkan kesadaran masyarakat petani untuk melaksanakan program reboisasi tanah yang terlantar.

4. Bidang Pembangunan

- a. Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;

- b. Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sumberdaya air, prasarana jalan dan pengembangan perumahan dan pemukiman sesuai dengan tata ruang;
 - c. Pemantauan dan pengendalian kegiatan di bidang pembangunan;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan serta perbaikan jaringan irigasi beserta bangunan dan perlengkapannya sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
 - e. Pelayanan perizinan IMB pemutihan.
5. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
- a. Memberdayakan perempuan, Keluarga Berencana dan pengembangan masyarakat desa dalam kehidupan beragama sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
 - b. Pendataan masalah-masalah sosial;
 - c. Fasilitasi penyediaan tempat evakuasi bagi masyarakat yang tertimpa bencana di daerah rawan bencana.
6. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban
- a. Penegakan peraturan daerah bekerjasama dengan PNS;
 - b. Fasilitasi bidang ketenteraman dan ketertiban serta keamanan lingkungan;
 - c. Sosialisasi mengenai dasar hukum kepada para pengusaha menyangkut periiinan yang dimiliki Pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP);
 - d. Rekomendasi perijinan.

