

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah dan Perkembangan Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Ketika sebagian besar daerah Cirebon masih tertutup hutan belantara, dan ajaran Hindu masih dianut oleh sebagian penduduk Cirebon. Maka pada saat itu pulalah Mbah Kuwu Cirebon dengan dibantu teman dan kerabatnya bersemangat menyebarkan ajaran Islam. Sambil menyebarkan agama tak lupa pula membabat hutan dan membuka pedukuhan-pedukuhan baru.

Disebuah tempat ada sebuah pohon rindang yang bunganya berbau harum, penduduk pedukuhan baru tersebut banyak dan sering menggunakan bunga harum tersebut untuk acara kendurian misalnya : acara pernikahan, khitanan, njuh bulan dan acara-acara lainnya .

Awal terbentuknya pedukuhan baru tersebut, sampai sekarang dikenal dengan sebutan Bentuk, dan pohon yang digunakan bunganya oleh masyarakat tadi diberi nama pohon Gintung. Istilah Gintung dapat diartikan sebagai berikut: Gi=girang (suka,riang-gembira), In=Ingsun (saya), Tung=tungkul (betah kerasan), jadi Gintung artinya Girang Ingsun Tungkul (saya senang dan betah di daerah baru) dan dari nama pohon inilah diabadikan menjadi nama desa Gintung, yaitu pada tahun 1554 M.

Selanjutnya dibentuklah sebuah tempat pemerintahan baru yang berada ditengah-tengah dari pedukuhan tersebut, diberi nama dusun atau desa Gintung. Seiring dengan perkembangan penduduk, desa Gintung mengalami beberapa kali pergantian Pemimpin/kuwu, yang pertama di Pimpin oleh kuwu Landut, yang kedua di pimpin oleh kuwu Saleh, di waktu masa pemerintahan kuwu Saleh, beliau mempunyai rencana bagian wilayah utara desa Gintung Tengah untuk di alihkan menjadi bagian dari desa Kedongdong, dan akhirnya rencana itupun terealisasi, bagian wilayah sebelah utara desa Gintung tengah sudah menjadi bagian wilayah dari desa Kedongdong

Dengan perkembangan kepadatan pendudukpun, desa Kedongdong mengalami beberapa kali pergantian pemimpin/kuwu. Yang pertama kali menjabat menjadi kuwu desa Kedongdong adalah bapak kuwu Kumpul, yang ke dua menjabat sebagai bapak kuwu Kedongdong adalah bapak kuwu Duki, yang ke tiga adalah bapak kuwu warga, bapak kuwu warga ini menjabat sebagai kuwu desa Kedongdong hanya dalam kurun waktu 1 tahun, dan di teruskan oleh bapak kuwu Kadmira, sekaligus sebagai bapak kuwu yang ke empat, Pada tahun 1984 desa Kedongdong di jabat oleh bapak kuwu Tohir, yaitu sebagai bapak kuwu yang ke lima desa Kedongdong, dari sini lah bapak kuwu Tohir mempunyai rencana ingin memecah wilayah bagian timur wilayahnya menjadi desa sendiri, dan pada tahun ini juga rencana itu ter realisasi.

Di tahun 1985 rencana bapak kuwu kedongdong (Bapak Kuwu Tohir) di sambut baik oleh masyarakat wilayah setempat, dan langsung di namakan desa Gintung Lor, dari situ lah desa Gintung Lor terbentuk, hingga sekarang.

Letak Geografis Desa Gintung lor Terletak antara Latitude (S) 06°39.069° Lintang Selatan, longitude (E) 108°23.024° Bujur Timur, serta 28 m di atas permukaan laut, dengan luas wilayah 225,298 Ha, terdiri dari 4 Dusun, 4 RW, dan 19 RT. Dengan batas-batas wilayah administratif sebagai berikut :

Sebelah Utara : Desa Bojong Kulon

Sebelah Selatan : Desa Gintung Tengah

Sebelah Barat : Desa Kedongdong

Sebelah Timur : Desa Gintung tengah

3.2 Visi dan Misi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

3.2.1 Visi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Visi merupakan pandangan jauh kedepan dengan landasan keyakinan serta dapat mendorong dan mengarahkan tindakan yang akan dilaksanakan suatu organisasi.

Dalam menetapkan visi, Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon, maka perlu mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi baik internal maupun eksternal, serta kebijakan baik nasional, regional, maupun lokal.

Dengan demikian, Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon menetapkan visi yaitu : **“TERWUJUDNYA PELAYANAN YANG PRIMA DAN PEMBINAAN PEMERINTAH DESA YANG OPTIMAL”**.

3.2.2 Misi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Untuk mencapai visi tersebut, Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon menyusun misi yang di dalamnya memuat tujuan dan sasaran yang ingin dicapai selama kurun waktu 2019-2024.

Dalam menetapkan misi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon, menyesuaikan dengan visi tersebut, juga dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon itu sendiri dengan melihat Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), dengan demikian maka Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon menetapkan Misi yaitu : **“MENINGKATKAN PELAYANAN UMUM YANG PRIMA DAN MENYELENGGARAKAN TUGAS UMUM PEMERINTAH”**.

Melalui Misi tersebut, diharapkan bahwa program kegiatan Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon khususnya yang berkaitan pemberdayaan masyarakat dan desa akan tercipta suatu program secara terpadu dan menyeluruh.

3.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

3.3.1 Kedudukan Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Kecamatan Susukan merupakan unsur pelaksana kewilayahan yang berada di wilayah Kabupaten Cirebon dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Kecamatan sebagaimana dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon. Kecamatan sebagaimana memiliki wilayah kerja di dalamnya terdapat Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.

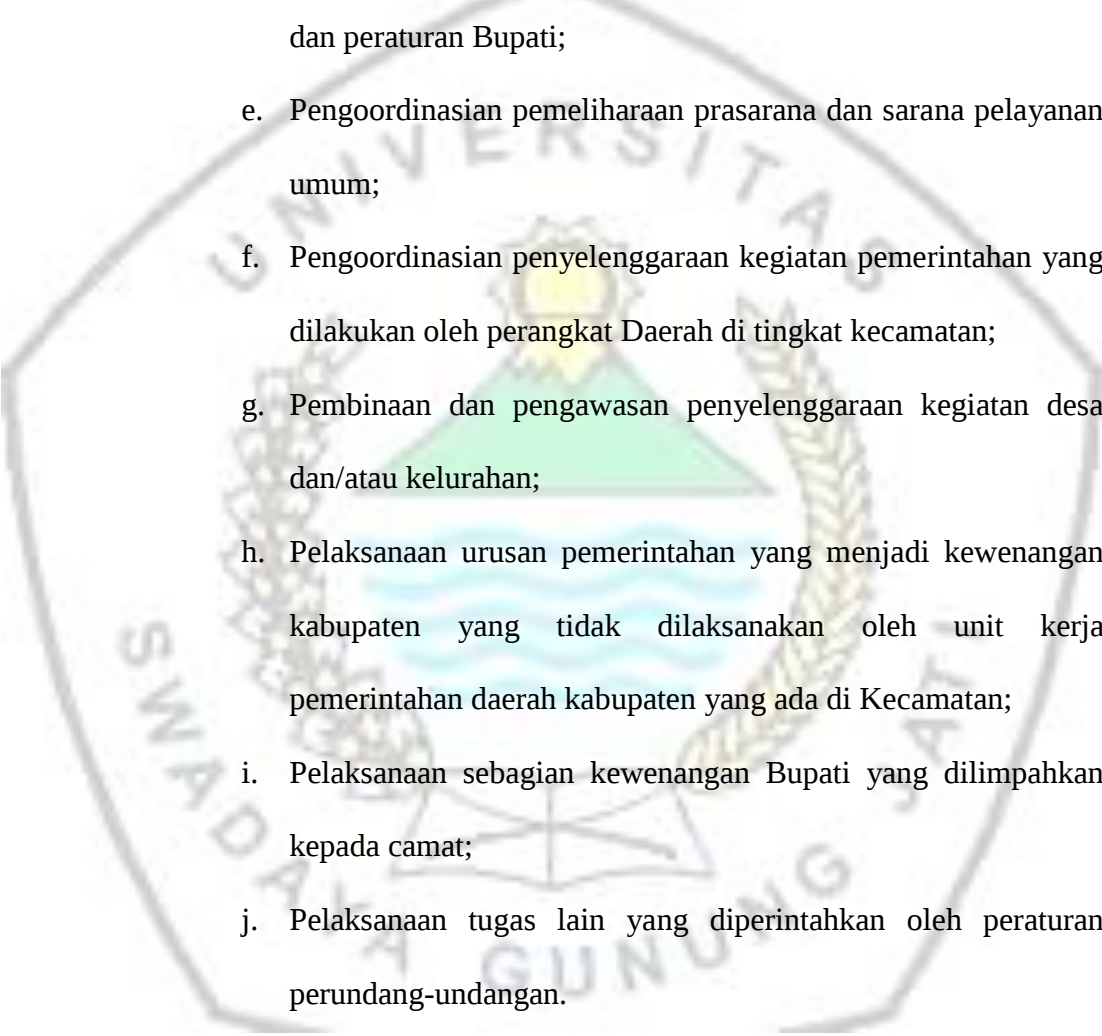
3.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan pada wilayah kerjanya serta sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada camat dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan.

Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.

- 
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;
 - i. Pelaksanaan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada camat;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Sekertaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam membina dan mengelola kegiatan; ketatausahaan, perencanaan, pelaporan, data dan informasi, administrasi keuangan, administrasi

barang, dan administrasi kepegawaian, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi kecamatan.

Sekretaris kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan, data dan informasi, administrasi keuangan, administrasi barang serta administrasi kepegawaian pada lingkungan kecamatan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi kecamatan.

3. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu sekretaris kecamatan dalam pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, keprotokolan, kehumasan, data dan informasi, serta administrasi barang dan administrasi kepegawaian dalam ruang lingkup kecamatan.

Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja sebagaimana ruang lingkup tugas sub bagian umum;
- b. Pelaksanaan Pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan kecamatan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keprotokolan, kehumasan, serta data dan informasi kecamatan;

- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi barang dan administrasi kepegawaian kecamatan.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas membantu kecamatan dalam pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan kecamatan.

Sub bagian keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan kecamatan serta penyusunan program kerja bidang pengelolaan administrasi keuangan kecamatan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan kecamatan;
- c. Penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi program dan kegiatan kecamatan;
- d. Penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran kecamatan.

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan serta membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.

Seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan kegiatan pemerintahan dan program kerja sebagaimana ruang lingkup tugas seksi pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan umum yang menjadi ruang lingkup tugas seksi pemerintahan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan kecamatan;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- e. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintahan umum serta mengkoordinasikan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerja kecamatan.

Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan penyelenggaraan sebagian tugas pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban umum serta program kerja sebagaimana ruang lingkup tugasnya;
- b. Penyiapan dan pelaksanaan sebagian tugas pemerintahan umum di wilayah kerja kecamatan;

- c. Pengoordinasian instansi vertikal dan satuan kerja perangkat daerah dalam menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja kecamatan;
- d. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dalam penerapan serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kerja kecamatan.
- e. Pelaksanaan fasilitasi serta pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakkan peraturan desa dan peraturan kepala desa.

7. Seksi Pembangunan dan Ekonomi

Seksi Pembangunan dan Ekonomi mempunyai tugas pokok membantu camat dalam mengoordinasikan, membina dan memfasilitasi kegiatan kegiatan penumbuh kembangan kondisi perekonomian, pembangunan dan ekonomi masyarakat di wilayah kerja kecamatan.

Seksi Pembangunan dan ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dalam mengoordinasikan, membina, serta memfasilitasi kegiatan penumbuh kembangan kondisi perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta penyusunan program kerja sebagaimana ruang lingkup tugasnya;

- b. Pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi dalam penumbuh kembangan kondisi perekonomian dan aktivitas pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
- c. Pengoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam perencanaan pembangunan dan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan;
- d. Pengoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam menumbuh kembangkan pelaku usaha ekonomi mikro, kecil dan menengah di wilayah kerja kecamatan;
- e. Pelaksanaan pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi kegiatan penumbuh kembangan kondisi perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di desa.

8. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu camat dalam mengoordinasikan, membina dan memfasilitasi peningkatan kondisi kesejahteraan sosial masyarakat di wilayah kerja kecamatan.

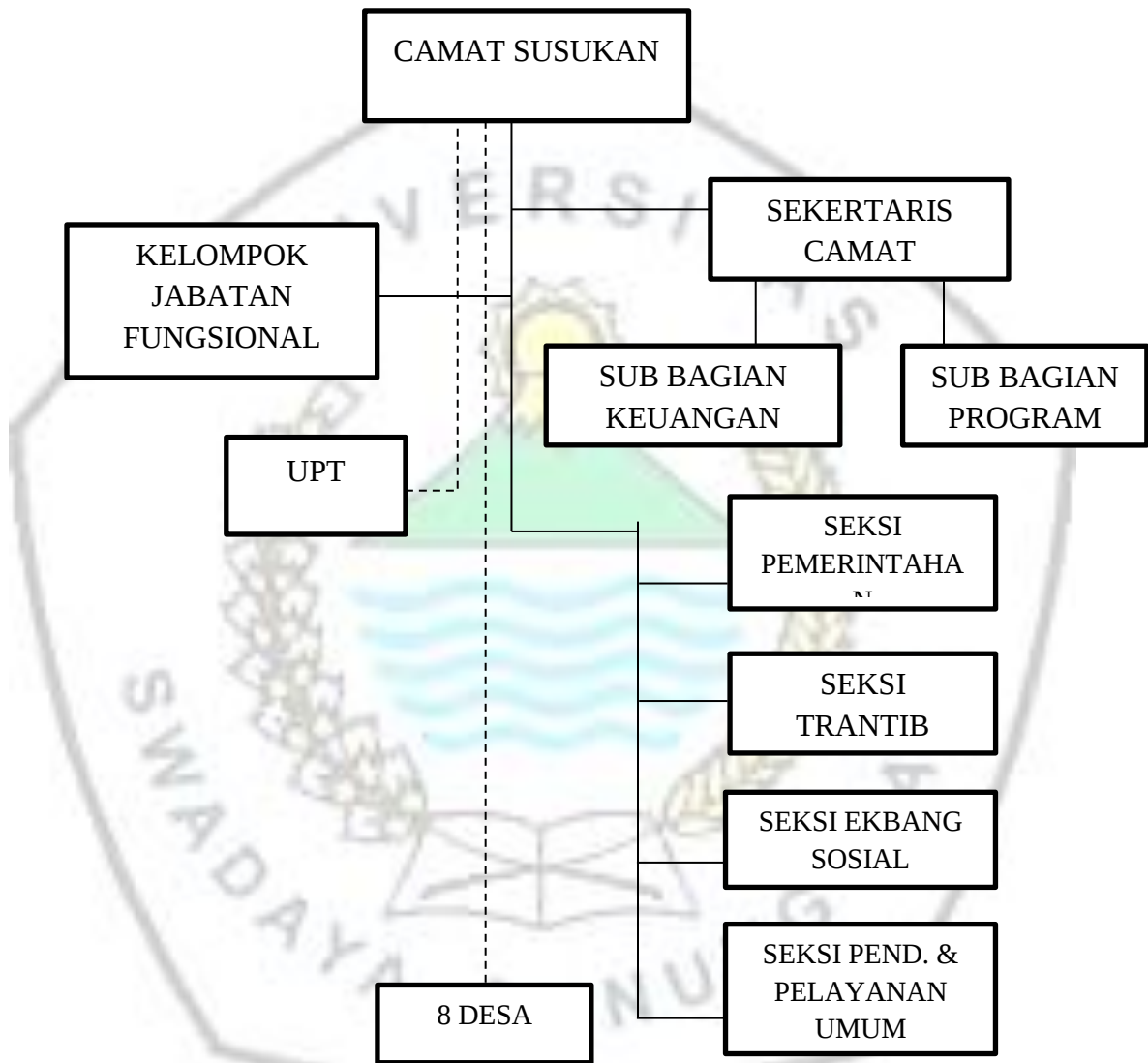
Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunya fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dalam pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi peningkatan kondisi kesejahteraan sosial masyarakat di wilayah kerja kecamatan dan penyusunan program kerja sebagaimana ruang lingkup tugasnya;

- b. Pengoordinasian dan fasilitasi dengan satuan kerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan kesehatan di wilayah kerja kecamatan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan kualitas hidup beragama, kerukunan hidup antar umat beragama, antar suku dan antar ras, serta pelestarian adat-istiadat, kebudayaan dan kesenian lokal.
- d. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan kapasitas kepemudaan dan keolahragaan, lembaga swadaya masyarakat, serta lembaga sosial lainnya;
- e. Pengoordinasian dan fasilitasi dengan satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan program bantuan sosial bagi masyarakat penyandang masalah kesejahteraan sosial di wilayah kerja kecamatan.

3.4 Struktur Organisasi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Berikut struktur Organisasi Kecamatan Susukan:



Gambar 3.1
Struktur Organisasi Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

3.5 Keadaan Pegawai Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Keadaan pegawai di Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1
Keadaan Pegawai Kecamatan Susukan

NO	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL
1	Carsono, Ap., Mm	19740114 199412 1 001	Camat	Pembina Tk.I/ IV/b
2	H. Sekhu, S.Kep. Ners	19670905 199003 1 008	Sekretaris Camat	Pembina IV/a
3	Saeful Amri, S.Sos	19650415 199011 1 002	Kasi Pem	Pembina Tk.I/ III/d
4	Hj.Entin Sofiatin, S.IP	19650726 1986 2 001	Kasi Ekbangsoso	Pembina Tk.I/ III/d
5	H. Mamat Rakhmat, S.AP	19711117 199803 1 005	Kasi Trantib	Pembina Tk.I/ III/d
6	Mohamad Fuadi,S.I.P	19740101 199702 1 002	Kasi Pen Yanum	Penata/ III/c
7	Walina, S.AP	19730302 200901 1 001	Kasubbag Program	Penata Muda Tk.I/ III/b
8	Nurhamim, SE	19630716 199003 1 008	Kasubbag Umum	Penata/ III/c
9	Rohmani,S.I.P	19670101 200701 1 007	Pelaksana	Penata Muda Tk.I/ III/b
10	Sukawi, S.I.P	19690703 200701 1 045	Pelaksana	Penata Muda Tk.I/ III/b
11	Paryono,S.IP	19680407 200701 1	Pelaksana	Penata Muda Tk.I/ III/b

		047		
12	Zainal Abdi,S.E	19740830 200906 1 001	Pelaksana	Penata Muda / III/a
13	Wardija	19670617 200701 1 038	Pelaksana	Pengatur Tk.I/ II/d
14	Aman	19650717 200701 1 022	Pelaksana	Pengatur/II/c
15	Kariman	19741207 200906 1 001	Pelaksana	Pengatur/II/c

3.6 Sarana dan Prasarana Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

Tabel 3.2
Sarana dan Prasarana Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon

No	Jeni Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Gedung Kantor	1
2	Aula	2
3	Mushola	1
4	Ruang Kerja	13
5	Inventaris Motor dan Mobil	16
6	Meja dan Kursi Kerja	35
7	Lemari Arsip	19
8	Alat penghancur Kertas	1
9	Mesin Absensi	2
10	Meja Rapat	13
11	Air Conditioner (AC)	15
12	Televisi	1

13	Kompuper	24
14	Laptop	9
15	Hardisk	4
16	Printer	24
17	Kulkas	2

