

BAB IV

DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Diskripsi Lokasi Penelitian

Kecamatan Batang Cenaku memiliki luas daerah sebesar 85.515.84 Ha yang terdiri dari 20 Desa/Kelurahan yaitu Talang Bersemi, Talang Mulya, Anak Talang, Cenaku Kecil, Alim, Puntianai, Pematang Manggis, Kerubung Jaya, Petaling Jaya, Aur Cina, Bukit Lingkar, Bukit Lipai, Kuala Gading, Kuala Kilan, Sipang, Pejangki, Lahai Kemuning, Kepayang Sari, Batu Papan, Sanglap. Batas wilayah Kecamatan Batang Cenaku dapat dilihat dari kondisi geografis yaitu sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Rakit Kulim.
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Provinsi Jambi.
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Batang Gangsal dan Seberida.
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kuala Cenaku. Secara umum keadaan Kecamatan Batang Cenaku dilihat dari topografinya terdiri dari daerah daratan dan perbukitan serta memiliki ketinggian diatas permukaan air laut sekitar 40-105 meter. Jumlah penduduk Kecamatan Batang Cenaku yaitu 65.838 orang yang pada umumnya dihuni oleh suku Melayu, Jawa, Sunda, Batak dan suku-suku pendatang dari daerah lainnya.

1. Pendidikan

Jumlah Gedung sekolah yang ada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu bias dilihat pada table dibawah ini :

Tabel IV. 1 : Jumlah Gedung Sekolah

No	Nama Sekolah	Jumlah
1	TK	17
2	SD	28
3	MI	10
4	SMP	8
5	MTS	5
6	SMA	1
7	SMK	2
	Jumlah	71

Sumber: Data Olahan Penulis 2017

Dapat dilihat pada table diatas jumlah gedung sekolah yang berada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu adalah 71 yunit, dan terdiri diantaranya TK 17 yunit,SD 28 yunit, MI 10 yunit, SMP 8 yunit, MTS 5 yunit, SMA yunit, SMK 2 yunit, itu lah jumlah gedung sekolah yang berada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Agama

Di mana di Kecamatan Batang Cenaku ini mayoritas menganut agama islam dapaa dilhat jumlah tempat ibadah pada table dibawah ini :

Tabel IV.2: Jumlah Tempat Ibadah

No	Nama masjid	Jumlah/yunit
1	Masjid	42
2	Musola	93
3	Gereja	5
	Jumlah	140

Sumber: Data Olahan Penulis, 2017.

Dimana pada table diatas masjid yang berada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu 140 yunit, 42 yunit masjid, 93 yunit musola, 5 yunit gereja.

3. Penduduk

Jumlah penduduk di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu berdasarkan data akhir tahun 2016 adalah 37.587 jiwa dengan jumlah kepala keluarga 28.576 yang berinciannya sebagai berikut:

Tabel IV.3: Jumlah penduduk Desa di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

No	Desa/kelurahan	Lakai-laki	perempuan	Jumlah jiwa
1	Desa Alim	1907	1030	2937
2	Desa Anak Talang	1780	1306	3086
3	Desa Aur Cina	2211	1033	3244
4	Desa Batu Papan	1966	980	2946
5	Desa Bukit Lingkar	2350	1107	3457
6	Desa Bukit Lipai	1560	940	2500
7	Desa Cenaku Kecil	1870	956	2826
8	Desa Kepayang Sari	2058	1660	3718
9	Desa Kerubung Jaya	1770	1024	2794
10	Desa Kula Gading	2057	1709	3766
11	Desa Kuala Kilan	2303	1084	3383
12	Desa Lahai Kemunding	2209	1090	3299
13	Desa Petaling Jaya	1709	1014	2723
14	Desa Pejangki	1978	1078	3056
15	Desa Pematang Manggis	3609	2047	5656
16	Desa Puntiantai	1902	969	2871
17	Desa Sanglap	903	690	1620
18	Desa Sipang	1950	1080	3030
19	Desa Talang Bersemi	2503	1434	3937
20	Desa Talang Muliya	3015	1970	4985
	Jumlah	41610	24201	65838

Sumber: Data Olahan Penulis, 2017.

Dilihat dari table diatas dimana jumlah penduduk disetiap Desa yang berada di Kecamatan batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu, dilihat dari Desa Alim 2937 jiwa, Desa Anak Talang 3086 jiwa, Desa Aur Cina 3244 jiwa, Desa Batu Papan 2946 jiwa, Desa Bukit Lingkar 3457 jiwa, Desa Bukit Lipai 2500 jiwa, Desa Cenaku Kecil 2826 jiwa, Desa Kepayang Sari 3718 jiwa, Desa Kerubuyang Jaya 2794 jiwa, Desa Kuala Gading 3766 jiwa, Desa Kuala Kilan 3383 jiwa, Desa Lahai Kemining 3299 jiwa, Desa Petaling Jaya 2723 jiwa, Desa Pejangki 3056 jiwa, Desa Pematang Manggis 5656 jiwa, Desa Puntianai 2871 jiwa, Desa Sanglap 1620 jiwa, Desa Talang Bersemi 3937 jiwa, Desa Talang Muliya 4985 jiwa.

Penduduk di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu berjumlah 65838 jiwa yang jumlah laki-laki 41610 jiwa perempuan 24201 dengan jumlah Kartu Keluarga sebanyak 19322.

4. Mata Pencaharian

Dimana mata pencaharian penduduk di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel IV.4: Mata Pencaharian

No	Mata Pencaharian	Persentase%
1	Berkebun	40 %
2	Berdagang	15 %
3	Bertani	15 %
4	Ternak	10 %
5	Buruh	10 %
	Jumlah	100 %

Sumber: Data Olahan Penulis, 2017.

Dapat dilihat pada tabel diatas dimana mata pencaharian penduduk di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu adalah, yang berkebun 40 %, berdagang 15 %, bertani 15 %, ternak 10 %, buruh 10 %, dan dapat dilihat penduduk Batang Cenaku kabupaten Indragiri Hulu mayoritasnya adalah berkebun.

5. Desa / Kelurahan

1. Desa Alim
2. Desa Anak Talang
3. Desa Aur Cina
4. Desa Batu Papan
5. Desa Bukit Lingkar
6. Desa Bukit Lipai
7. Desa Cenaku Kecil
8. Desa Kepayang sari
9. Desa Kerubung Jaya
10. Desa Kuala Gading
11. Desa Kuala Kilan
12. Desa Lahai Kemining
13. Desa Pejangki
14. Desa Pematang Manggis
15. Desa Petaling Jaya
16. Desa Puntianai
17. Desa Sanglap
18. Desa Sipang
19. Desa Talang Bersemi
20. Desa Talang Mulya

Dapat dilihat jumlah lingkungan/dusun yang di Desa/kelurahan dalam wilayah Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indargiri Hulu, yang ada pada tabel dibawah ini:

Tabel IV.5: Jumlah Dusun di Kecamatan Batang Cenaku

No	Desa/Kelurahan	Lingkungan/Dusun
1	2	3
1	Desa Alim	4

1	2	3
2	Desa Anak Talang	5
3	Desa Aur Cina	4
4	Desa Batu Papan	4
5	Desa Bukit Lingkar	6
6	Desa Bukit Lipai	5
7	Desa Cenaku Kecil	4
8	Desa Kepayang Sari	5
9	Desa Kerubung Jaya	6
10	Desa Kula Gading	4
11	Desa Kuala Kilan	6
12	Desa Lahai Kemunding	5
13	Desa Petaling Jaya	5
14	Desa Pejangki	4
15	Desa Pematang Manggis	6
16	Desa Puntiantai	5
17	Desa Sanglap	4
18	Desa Sipang	4
19	Desa Talang Bersemi	5
20	Desa Talang Muliya	6
	Jumlah	97

Sumber: Data Olahan Penulis, 2017.

6. Luas Wilayah

Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu, memiliki luas wilayah 85.287.84 Ha dan batas-batas wilayah antara lain:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Rakit Kulim
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Provinsi Jambi.
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Batang Gangsal dan seberida.
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kuala Cenaku.

B. Dasar Hukum

Perubahan yang sangat besar dan terus bergulir sejalan dengan perkembangan pada era reformasi adalah semakin besarnya tuntutan masyarakat terhadap berbagai sistem dan kinerja pemerintah sehingga, efisiensi daya guna dan hasil guna benar-benar menyentuh sandi-sandi kehidupan masyarakat.

Era reformasi yang tengah bergulir pada saat ini membawa dampak dan mengakibatkan terjadinya pergeseran nilai-nilai social, dan politik masyarakat, sehingga mau tidak mau kondisi akan melahirkan pola-pola baru dalam tanatanan penyelenggaraan pemerintahan karena salah bentuk reformasi dan demokrasi adalah terwujudnya sistem dan penyelenggaraan pemerintah dan akuntabilitas, berkualitas, transparansi dan dirasakan manfaatnya oleh semua lapisan masyarakat .

Oleh karenanya untuk menghindari dampak negatifi dari system pelaksanaa aktifitas pemerintah serta guna menciptakan keseimbangan antar kepentingan masyarakat sebagai pengguna jasa untuk mendapatkan hak nya, dimana berpedoman kepada perundang-undangan dengan penyelenggaraan pemerintahan antar lain:

1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Sebagai Ganti/revisi dari Undang-undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan.

4. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 33 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Kecamatan dan Desa/kelurahan.
5. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 01 Tahun 2001 Tentang analisis Danmpak Lingkungan Hidup.
6. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Retribusi izin Penggunaan Tanah dalam Kabupaten.

C. Struktur Organisasi dan Urian Tugas

Pemerintah Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu mengacu kepada keputusan Mentri Nomor 33 Tahun 2008 Tentang Pola Organisasi Pemerintah Kecamatan yang mana dalam pasal 4 dijelaskan bawa camat mempunyai kedudukan sebagai kepala pemerintah Kecamatan yang bersangkutan. Kemudian dalam 5 dijelaskan pula bahwa camat mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintah, pembina Desa/kelurahan pemerintah wilayah Kecamatan.

Dinas intasi pertikel dikoordinasikan oleh camat didalam melaksanakan tugasnya sehinga diharapkan nantinya akan tercapai keberhasilan seluruh tugas-tugas pemerintah dan dapat terlaksana dengan baik.

1. Tugas Camat dan Sekertaris Camat

Dalam mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

menangani sebagian urusan otonomi daerah. Ditingkat kecamatan yang dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) meliputi:

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan peraturan perundang – undangan
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintah ditingkat kecamatan
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah Desa/Kelurahan;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- h. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan kecamatan;

Dalam menjalankan fungsinya Camat beserta perangkatnya (Sekretariat dan Seksi-seksi) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Membina, mengkoordinasikan, dan menyelenggarakan program dan kegiatan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat desa/kelurahan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan penegakan peraturan perundang undangan
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di tingkat kecamatan;
- g. Membina penyelenggaraan pemerintah Desa/Kelurahan.

- h. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- i. Membina dan melaksanakan kesekretariatan kecamatan;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan urusan penyusunan program, umum dan keuangan dan pelayanan teknis administratif. Untuk melaksanakan tugasnya Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis administrative, menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sertamelaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- b. Merencanakan kegiatan pelayanan teknis administrative untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pembangunan dan kemasyarakatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan program kerja pemerintahan kecamatan;
- d. Membina, mengawasi dan mengendalikan perangkat kecamatan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah;
- e. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- f. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahammi pekerjaannya.
- g. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas pemerintahankecamatan kepada Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- i. elaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh Camat.

2. Sub Bagian Penyusunan Program

Sub bagian penyusunan program mempunyai tugas merencanakan oprasionalisasi kerja, memberi tugas, memberi petunjuk, menyediakan, mengatur mengevaluasi dan melaporkan tugas dibidang penyusunan program perencanaan dan laporan.

Sub bagian penyusunan program memiliki rincian tugas yakni:

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Penyusunan Program
- b. Merencanakan program kerja sub bagian penyusunan Program meliputi Koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang Penyusunan Program berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan kecamatan;
- d. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pemeriksa fungsional, laporan masyarakat dan pengawasan lainnya;
- e. Mengkoordinasikan dan menyusun data serta informasi tentang kecamatan; Kecamatan Pangkalan Kuras
- f. Merumuskan rencana kerja tahunan dilingkungan kecamatan;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan kecamatan;
- h. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas merencanakan oprasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas menyediakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebhendaharaan dalam rangka Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah(APBD).

Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan;

- b. Merencanakan program kerja Sub Bagian Keuangan Sekretariat Kecamatan meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;Kecamatan Pangkalan Kuras
- c. Melakukan Verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
- e. Melakukan Verifikasi harian atas Penerimaan;
- f. Melakukan Verifikasi laporan Pertanggungjawaban(SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- g. Melaksanakan Akutansi Sekretariat Kecamatan;
- h. Menyiapkan Laporan Keuangan Sekretariat Kecamatan;
- i. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga secretariat daerah dan rumah tangga kepala daerah;
- j. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga secretariat daerah dan rumah tangga kepala daerah;
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahammi pekerjaanya;
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaanya;
- n. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- o. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;

2. Sub Bagian Umum dan Kepwgawaian

Sub bagian umum dan kepegawian mempunyai tugas merencanakan oprasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas menyediakan, mengatur, mengevluasi dan melaporkan administrasi umum dan kepegawaian.

Sub Bagian Umumdan Kepegawaianmempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dalam melaksanakan pelayanan dan urusan Kepegawaian umum dan Perlengkapan.

- b. Merencanakan program kerja Sub Bagian Kepegawaian umum dan perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang Kepegawaian umum
- c. dan Perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. Merencanakan program kerja dan inventarisasi asset kecamatan dan kelurahan;
- e. Merencanakan program kerja penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan pertamanan;
- f. Merumuskan dan Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;
- g. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor; Kecamatan Pangkalan Kuras
- h. Melaksanakan urusan untuk keprotokolan upacara-upacara rapat - rapat dalam dinas pelayanan dan hubungan masyarakat untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja kecamatan;
- i. Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan badan;
- j. Melaksanakan penyusunan data kepegawaian, DP3 PNS, registrasi PNS dan DUK;
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- l. Membagi tugas kepada bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- n. Mengevaluasi tugas sub bagian Kepegawaian, Umum dan perlengkapan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- o. Melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian Kepegawaian, umum dan perlengkapannya kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh Camat.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata pemerintahan dipilih seseorang kepala seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas camat dalam bidang pemerintahan umum, meliputi pembinaan administrasi Desa/kelurahan, melaksanakan administrasi kependudukan dan catatan sipil pembinaan kehidupan politik dalam Negeri.

Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan urusan pemerintahan.
- b. Koordinasi dan sinkronisasi tugas urusan pemerintahan
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pemerintahan;
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas;

Adapun untuk menjalankan fungsinya Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan
- b. gas.Menyelenggarakan fasilitasi pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- c. Menyelenggarakan lomba atau penilaian Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan;
- d. Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama antar Desa/Kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar Desa/Kelurahan;
- e. Memfasilitasi penataan Desa/Kelurahan dan penyusunan peraturan Desa;
- f. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unity kerja terkait;
- h. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum melaksanakan;
- i. Melaksanakan evaluasi dan mmenyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis seksi pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Menyusun rencana program dan kegiatan tahunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- g. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
- h. Membina dan mengarahkan, bawahan dalam pelaksanaan tugas;;
- i. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;
- j. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan masyarakat Desa/ Kelurahan di wilayah kerjanya;
- k. Membina dan mengembangkan serta memberdayakan kelompok-kelompok masyarakat yang ada di Desa/ Kelurahan di wilayah kerjanya;
- l. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi ketentraman dan ketertiban umum memiliki rincian tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai berikut:

- a. Melakukan usaha pengendalian aparat operasional, penentraman, penertiban, pengamanan dan pengawalan, pelaksanaan operasional pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- b. Melakukan penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis penentraman dan penertiban terhadap pengaduan masyarakat dan melakukan upaya penyelesaian sengketa;
- c. Melakukan penyusunan program, pedoman, petunjuk teknis penentraman dan penertiban serta melakukan kerjasama dan koordinasi antar aparat ketertiban;
- d. Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan;
- e. Menyelenggarakan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;Kecamatan Pangkalan Kuras
- f. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, ideology dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan, ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan;
- h. Melakukan penyusunan program, pedoman, petunjuk teknis pengadministrasian, inventarisasi, dokumentasi, perizinan tempat usaha berdasarkan Undang-Undang Gangguan (GGU).
- i. Melaksanakan kewajiban dan tugas lain sesuai dengan kewenangan dalam bidang tugas yang diberikan oleh Camat.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang kesejahteraan Rakyat. Untuk melaksanakan tugasnya seksi-seksi kesejahteraan social mempunyai rincian sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesejahteraan social
- b. Pemberian dukungan dan koordinasi atas pelaksanaan tugas dibidang kesejahteraan social.
- c. Pembinaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan social;
- d. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan kesejahteraan Sosial;
- e. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja untuk membentuk social, bantuan kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, keluarga berencana, olahraga dan tenaga kerja
- f. Merumuskan melaksanakan penyusunan program kerja dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- g. Melakukkn evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan social;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertical yang tugas dan fungsinya dibidang kesejahteraan social;
- i. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta membentuk pelaksanaan dalam kesejahteraan social;
- j. Membagi tugas kepada bawahan/pegawai dengan cara tertulis atau lisan untuk dapat diproses lebih lanjut;
- k. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaanya; Kecamatan Pangkalan Kuras
- l. Melaporkan dan tugas urusann kesejahteraan social kepada Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;

Selanjutnya untuk melihat bagan struktur organisasi dari Kecamatan

Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada gambar berikut ini:

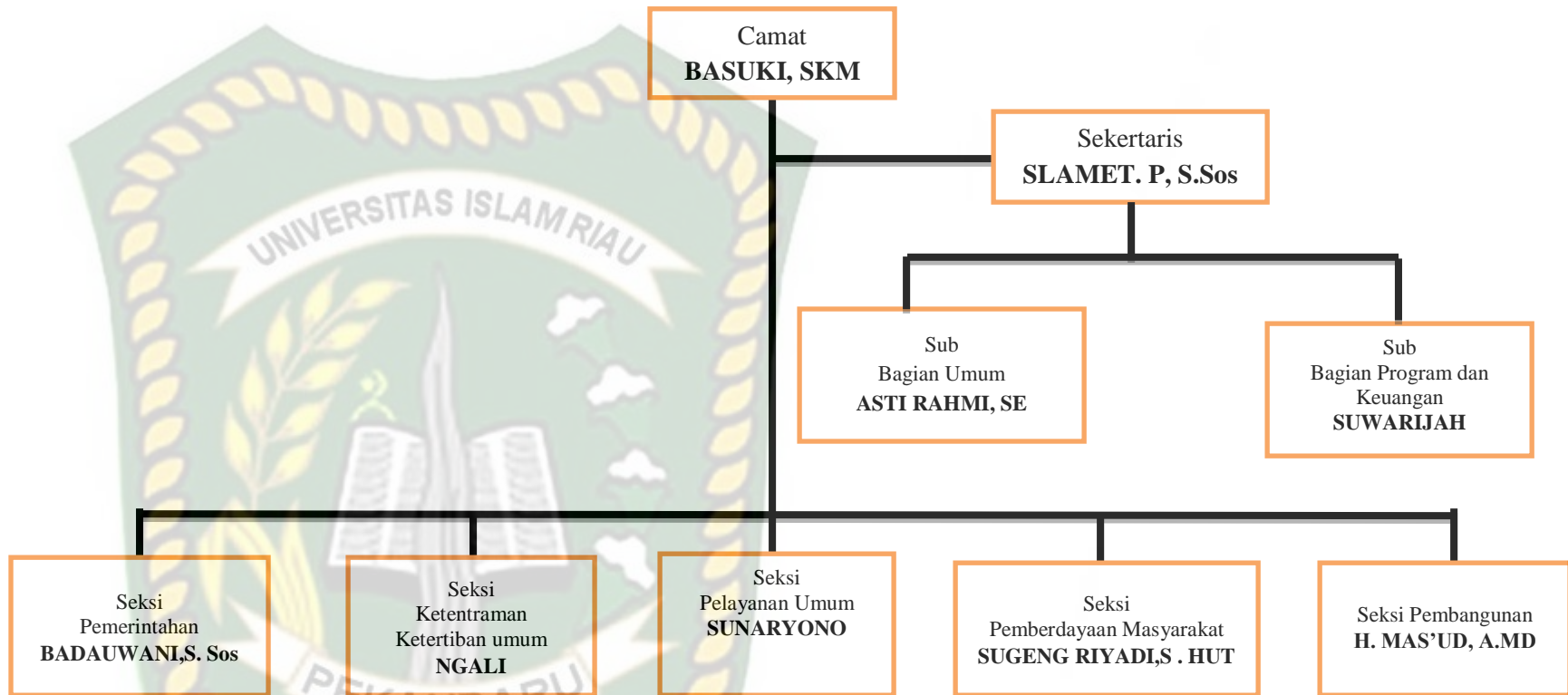
D. Aktifitas Kecamatan

Semenjak berdiri Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sebuah Kecamatan defenitif telah banyak mengalami perubahan dan kemajuan baik ditinjau dari aspek penyelenggaraan roda pemerintahan, pembangunan kepetugasannya maupun dilihat dari sudut perubahan hidup masyarakat baik social maupun ekonomi.

Pesatnya perubahan dan perkembangan yang dirasakan selain memperlihatkan gejala atau fenomena membaiknya taraf hidup masyarakat, tentu juga harus diimbang pula oleh bentuk pelayanan publik yang berkualitas dan transparan baik pemerintah maupun masyarakat.

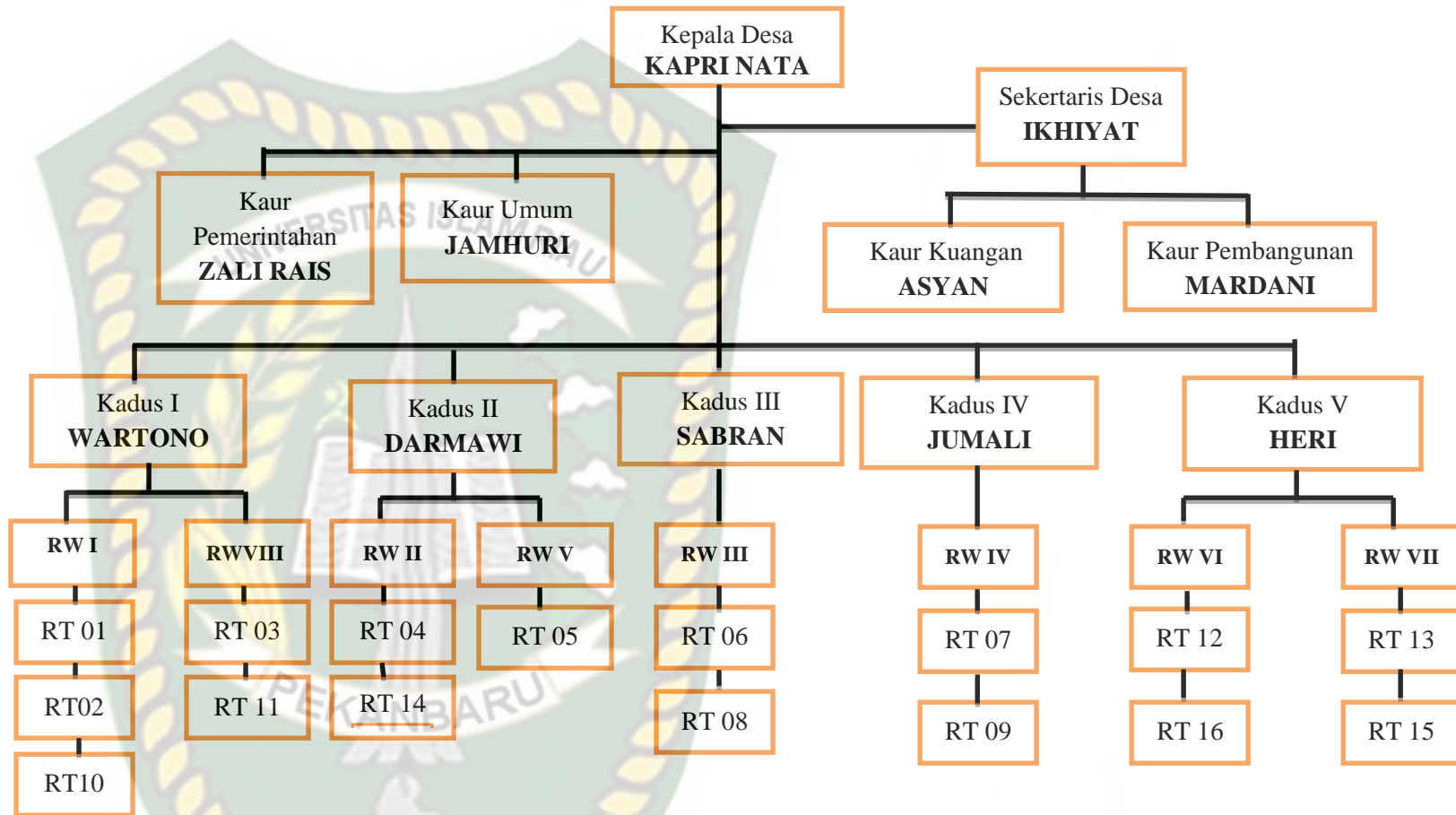
Gambar IV. 1 :

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BATANG CENAKU
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



Gambar: IV. 2

SETR UKTUR ORGANISASI DESA KEPAYANG SARI KECAMATAN BATANG CENAKU
KABUPATEN INDRAGIRI HULU





Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau