

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Keadaan Geografis

Kelurahan Tanah Datar dibentuk atas dasar pemekaran wilayah dari Kelurahan Simpang Empat Kecamatan Pekanbaru Kota pada tahun 1980 dan merupakan salah satu Kelurahan yang ada di Kecamatan Pekanbaru Kota yang terletak ditengah-tengah Kota Pekanbaru dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Sumahilang Kecamatan Pekanbaru Kota.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Pulau Karomah Kecamatan Sukajadi.
- Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Kota Baru Kecamatan Pekanbaru Kota.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Simpang Empar Kecamatan Pekanbaru Kota.

Untuk luas wilayah Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota yaitu seluas $23,17 \text{ KM}^2$. Jumlah penduduk menurut data penduduk per Desember tahun 2017 adalah 6941 jiwa, dengan jenis kelamin laki-laki sebanyak 3372 jiwa dan jenis kelamin perempuan sebanyak 3469 jiwa. Kemudian Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota memiliki jumlah KK (Kartu Keluarga) sebanyak 1353, dengan 7 RW dan 26 RT.

B. Pendidikan

Adapun untuk sarana pendidikan yang berada pada Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel IV.1 : Jumlah Sarana Pendidikan

No	Sarana Pendidikan	Jumlah
1	PAUD	-
2	TK	1
3	SD/Sederajat	2
4	SMP/Sederajat	-
5	SMA/Sederajat	-
6	Perguruan Tinggi Negeri (PTN)	-
7	Perguruan Tinggi Swasta (PTS)	-
8	Sekolah Luar Biasa (SLB)	-
Jumlah		3

Sumber : *Kelurahan Tanah Datar, 2018*

C. Agama

Jumlah penduduk menurut agama per Desember tahun 2017 pada Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota adalah 6426 orang yang memeluk Agama Islam, 285 orang yang memeluk Agama Kristen, 130 orang yang memeluk Agama Khatolik, yang memeluk Agama Hindu, Budha dan Konghuchu tidak ada.

Adapun untuk sarana peribadatan yang berada pada Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel IV.2 : Jumlah Sarana Peribadatan

No	Sarana Peribadatan	Jumlah
1	Masjid	2
2	Surau/Musholla	5
3	Gereja Kristen Protestan	-
4	Gereja Khatolik	-
5	Wihara	-
6	Pura	-
7	Klenteng	-
Jumlah		7

Sumber : *Kelurahan Tanah Datar, 2018*

D. Struktur Organisasi Kantor Kelurahan Tanah Datar Kecamatan Pekanbaru Kota Kota Pekanbaru

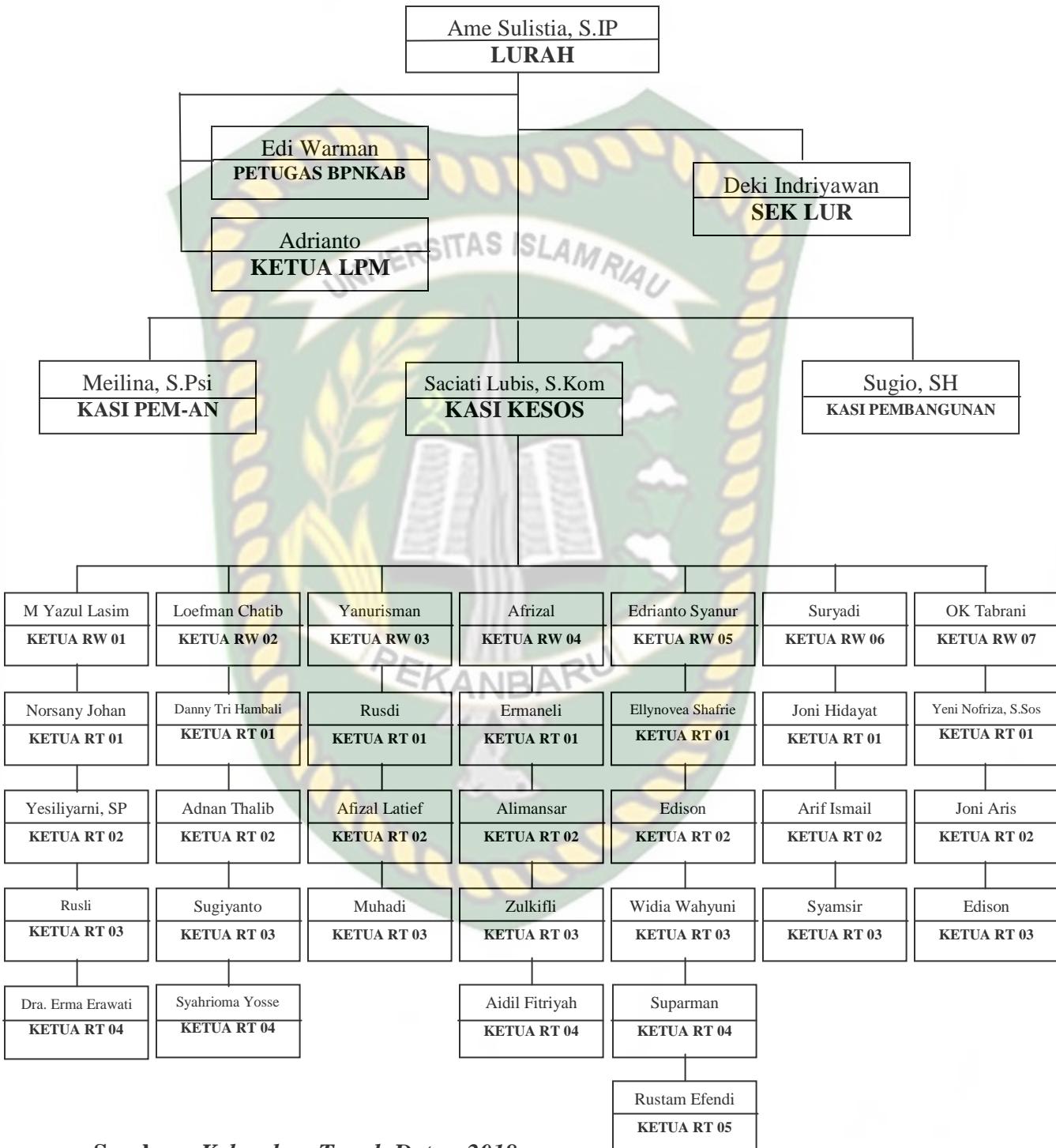
1. Susunan Organisasi

Perangkat Pemerintah Kelurahan jumlah keseluruhannya adalah sebanyak 6 orang dengan perincian sebagai berikut :

- a. Lurah : 1 Orang
- b. Sekretaris Lurah : 1 Orang
- c. Seksi Umum : 1 Orang
- d. Seksi Pemerintahan : 1 Orang
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat : 1 Orang
- f. Seksi Pembangunan : 1 Orang

Adapun struktur organisasi pada Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota Kota Pekanbaru dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Kelurahan Tanah Datar di Kecamatan Pekanbaru Kota 2018



Sumber : *Kelurahan Tanah Datar, 2018*

2. Kedudukan dan Tugas

a. Lurah

Kedudukan :

Sebagai kepala wilayah yang memimpin penyelenggaraan pemerintah di tingkat Kelurahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Tugas :

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintah secara umum, pemberahan pemerintah, ketentraman dan ketertiban, pembinaan pembangunan fisik dan non fisik.
2. Melaksanakan tugas dari pemerintah atasannya.
3. Melaksanakan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan.
4. Melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab dibidang pembangunan dan kemasyarakatan.
5. Melaksanakan tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban.

b. Sekretaris Kelurahan

Tugas :

1. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan.
2. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan data dalam rangka penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.

3. Merumuskan dan melaksanakan tugas dan fungsi kepala Kelurahan apabila kepala Kelurahan berhalangan melaksanakan tugas.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala kelurahan.

c. Seksi Pelayanan Umum

Tugas :

1. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melakukan pelayanan urusan pelayanan umum.
2. Melakukan perencanaan program kerja kegiatan pelayanan masyarakat di Kelurahan.
3. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di Kelurahan.
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat Kelurahan.
5. Membagi tugas dengan bawahan dengan cara tertulis ataupun lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
6. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan dan kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
7. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pembangunan kepada Walikota dan Camat melalui Lurah secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.

8. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pemerintahan

Tugas :

1. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pemerintahan Kelurahan serta ketentraman dan ketertiban.
2. Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan pemerintah.
3. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
4. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan ditingkat kelurahan.
5. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Kelurahan.
6. Maksanakan pembinaan kegiatan sosial politik idiologi Negara dan kesatuan bangsa.
7. Melaksanakan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Memberikan bimbingan supervisi fasilitas dan konsultasi pelaksanaan pemerintahan.

9. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahah Kelurahan.
10. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintah Kelurahan serta ketentraman dan ketertiban di tingkat Kelurahan.
11. Melakukan koordinansi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum di wilayah Kelurahan.
12. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang ada di wilayah kerja Kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat.
13. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan.
14. Membagi tugas dengan bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
15. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.

e. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Tugas :

1. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan kesejahteraan rakyat.
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, olahraga dan tenaga kerja.
3. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesejahteraan rakyat, pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, olahraga dan tenaga kerja.
4. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan dibidang kesejahteraan rakyat.
5. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang kesejahteraan rakyat.
6. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kesejahteraan rakyat.
7. Membagi tugas dengan bawahan dengan cara tertulis dan lisan agar dapat diproses lebih lanjut.

8. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
9. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pembangunan kepada Walikota dan Camat melalui Lurah secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi atasan.
10. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Seksi Pembangunan

Tugas :

1. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pembangunan.
2. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di Kelurahan.
3. Merencanakan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat Kelurahan.
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan.
5. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta.

6. Melakukan tugas - tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
8. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
9. Membagi tugas dengan bawahan secara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
10. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
11. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pembangunan kepada Walikota dan Camat melalui Lurah secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.