

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kelurahan Batu Bersurat

Batu Bersurat adalah salah satu Desa yang ada di Kecamatan XIII Koto Kampar Kabupaten Kampar Provinsi Riau. Desa ini berbatasan dengan Sumatera Barat. Batu Bersurat dipindahkan dari kampung lama ke kampung baru pada tahun 1996 karena dibangunnya proyek PLTA Koto Panjang. Semenjak dibangunnya proyek PLTA Koto Panjang, terjadi penurunan pendapatan rata-rata masyarakat secara signifikan. Mata pencarian masyarakat Batu Bersurat adalah sebagai Petani/Pekebun, Nelayan, Buruh Tani, Pegawai Negeri, Pedagang, Wiraswasta dan Tukang. Sebagian besar masyarakat Batu Bersurat bekerja sebagai petani karet. Pembangunan proyek PLTA Koto Panjang bertujuan untuk mengantisipasi laju pembangunan di Provinsi Riau, khususnya dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga listrik jangka panjang, serta untuk memacu pertumbuhan ekonomi masyarakat pada sektor hulu dan hilir¹.

Pembangunan proyek ini juga bertujuan untuk pengembangan wilayah baru melalui pembangunan lokasi pemukiman baru, masyarakat yang dipindahkan memiliki lahan pertanian masing-masing seluas 2 Ha. Namun lahan pertanian seluas 2 Ha tersebut tidak terialisasi dengan baik. Hal itu dikarenakan lokasi lahan pertanian jauh dari tempat pemukiman masyarakat dan harus menyeberangi danau, selain itu masyarakat kekurangan dana untuk

¹ Data Kelurahan Batu Bersurat Tahun 2014

mengembangkan lahan tersebut. Sehingga lahan tersebut banyak yang tidak bisa dimanfaatkan oleh masyarakat.

Secara geografis, Kelurahan Batu Bersurat mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Ranah Sungkai
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Pangkalan
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Binamang
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Tanjung Alai

Dalam rangka membantu menjalankan tugas-tugas Kepala Kelurahan, dimana kepala kelurahan dan perangkatnya adalah penanggung jawab dan penyelenggara dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan termasuk pembinaan ketentraman dan ketertiban. Maka wilayah kelurahan Batu Bersurat dibagi menjadi 3 lingkungan yang terdiri dari 8 RW dan 16 RT.

B. Jumlah Penduduk Kelurahan Batu Bersurat

Penduduk Kelurahan Batu Bersurat pada tahun 2014 berjumlah 2.705 jiwa dengan jumlah KK (Kepala Keluarga) 718 KK yang terdiri dari 16 RT dengan penduduk terbesar di RT 003 dengan jumlah 294 jiwa yang terdiri dari 171 yang berjenis kelamin laki-laki dan 123 yang berjenis kelamin perempuan, sedangkan jumlah KK sebesar 66 KK². Untuk lebih jelasnya perincian jumlah penduduk Kelurahan Batu Bersurat dapat dilihat pada tabel berikut ini.

²*Ibid*

Tabel 11.1: Jumlah Penduduk dan KK Menurut Jenis Kelamin di Kelurahan Batu Bersurat

No	Nomor RT	Jumlah Penduduk			Jumlah KK
		L	P	L+P	
1	001	120	94	214	50
2	002	115	106	221	52
3	003	171	123	294	66
4	004	69	53	122	45
5	005	101	95	196	50
6	006	86	83	169	50
7	007	90	80	170	44
8	008	65	60	125	35
9	009	102	78	180	42
10	010	80	89	169	43
11	011	90	85	175	48
12	012	93	92	185	60
13	013	54	51	105	28
14	014	64	57	121	32
15	015	58	64	122	33
16	016	74	63	137	40
Jumlah		1432	1273	2705	718

Sumber: Kantor Lurah Batu Bersurat Tahun 2014

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah penduduk terbesar terdapat di RT 003 sebesar 294 jiwa dengan jumlah laki-laki 171 jiwa dan perempuan 123 jiwa, sedangkan jumlah penduduk terkecil terdapat di RT 13 sebesar 105 jiwa dengan jumlah laki-laki 54 jiwa dan perempuan 51 jiwa.

C. Agama

Pasal 29 ayat 1 mengatakan Negara berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Kelurahan Batu Bersurat yang berpenduduk 2705 jiwa yang terdiri dari 718 KK dari berbagai suku, dalam kehidupan masyarakatnya berjalan

dengan baik dan agama yang di percayai penduduk Kelurahan Batu Bersurat adalah agama Islam sebanyak 2705 jiwa, disamping itu masyarakat Kelurahan Batu Bersurat mempunyai rumah ibadah untuk mendekatkan diri kepada Allah, hal ini dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut:

Tabel 11.2: Rumah Ibadah di Kelurahan Batu Bersurat

No	Jenis Rumah Ibadah	Jumlah
1	Mesjid	3
2	Mushollah	7
3	Gereja	-
4	Pura	-
5	Wihara	-
Jumlah		10

Sumber: Kantor Lurah Batu Bersurat Tahun 2014

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah rumah ibadah di Kelurahan Batu Bersurat Kecamatan XIII Koto Kampar berjumlah 10 buah, yakni 3 mesjid dan 7 mushollah, yang keseluruhan merupakan rumah ibadah umat muslim sementara itu rumah ibadah untuk non muslim tidak ada satupun.

D. Pendidikan

Pendidikan sangatlah penting, di Batu Bersurat ada 7 bangunan sekolah yang bertujuan untuk menunjang tercapainya pendidikan yang baik.

Hal ini dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut:

Tabel 11.3: bangunan sekolah di Kelurahan Batu Bersurat

No	Jenis sekolah	Jumlah
1	Tk / paud	1
2	Sd	2
3	Smp / sederajat	2
4	Sma / sederajat	2
Jumlah		7

Sumber: Kantor Lurah Batu Bersurat Tahun 2014

E. Mata Pencarian Penduduk Kelurahan Batu Bersurat

Mata pencaharian penduduk Kelurahan Batu Bersurat pada umumnya adalah wiraswasta atau pedagang, pegawai negeri, pertanian, perikanan, peternakan, dan industri kecil.

Tabel 11.4: Jenis Mata Pencarian Penduduk Kelurahan Batu Bersurat

No	Jenis Mata Pencarian	Jumlah (Orang)
1	Pertanian	176
2	Perikanan	121
3	Peternakan	39
4	Pedagang	58
5	Pegawai	73
6	Jasa	115
7	Angkutan	25
8	Perkebunan	137
9	Lainnya	445

Sumber: Kantor Lurah Batu Bersurat Tahun 2014

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa jenis mata pencarian penduduk di Kelurahan Batu Bersurat yang paling banyak adalah pertanian sebanyak 176 orang, sedangkan jenis mata pencarian yang paling sedikit adalah angkutan sebanyak 25 orang.

F. Organisasi Dan Tata Laksana

Berdasarkan Peraturan Daerah No 3 tahun 2001 tentang Struktur Organisasi Kelurahan Batu Bersurat terdiri dari:

1. Lurah
2. Sekretaris
3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Seksi Pemerintahan
 - b. Seksi Pelayanan Umum
 - c. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Sosial³

G. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Lurah

- a. Tugas

Seorang Lurah mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, dan ketertiban umum serta melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh camat⁴.

³ Peraturan Daerah No.3 Tahun 2011

b. Fungsi

Lurah memiliki beberapa fungsi, yaitu:

1. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Pelaksanaan kegiatan ekonomi dan pembangunan
3. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

c. Uraian Tugas

1. Memimpin organisasi kelurahan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan sesuai dengan Visi dan Misi Kelurahan Batu Bersurat
2. Merumuskan rencana kedepan untuk melaksanakan urusan yang dilimpahkan oleh Camat dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
3. Merumuskan Rencana Stratejik (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Daerah (RKPD) sesuai lingkup tugasnya
4. Mengendalikan administrasi keuangan dan aset di lingkup tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Mengkoordinasikan penanganan bencana di wilayah kelurahan

⁴ Wancandra, Lurah Batu Bersurat, *Wawancara*, Batu Bersurat, 06 Mei 2015

6. Menyusun rencana pembangunan Tahunan Kelurahan dan Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kelurahan
7. Menyelenggarakan administrasi pertanahan sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya
8. Menyelenggarakan administrasi tata pemerintahan, menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan, pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
9. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup
10. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum
11. Melaksanakan pembangunan partisipasi masyarakat pelayanan umum kepada masyarakat dan pemberdayaan masyarakat kelurahan
12. Melaksanakan pembinaan terhadap keberadaan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat, lembaga adat beserta hak-hak tradisionalnya dalam pelaksanaan pemerintahan kelurahan
13. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
14. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

15. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
16. Membagi tugas, member petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
17. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan
18. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
19. Melaksanakan koordinasi instansional dan kemasyarakatan
20. Merumuskan dan melaksanakan kerjasama kelurahan dengan kelurahan lain dalam suatu wilayah kecamatan⁵.

2. Sekretaris

a. Tugas

Sekretaris mempunyai tugas untuk membantu kelurahan melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan yang meliputi administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

b. Fungsi

1. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi lurah
2. Penyelenggaraan koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh lurah
3. Pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian
4. Pengelolaan administrasi keuangan

⁵ Arsip Kelurahan Batu Bersurat

5. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan lurah
6. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi dan kelompok jabatan fungsional
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah
8. Penyelenggaraan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara-acara kedinasan lainnya diluar kegiatan yang telah tercakup dalam kegiatan seksi lain
9. Pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan

c. Uraian Tugas

1. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi lurah, serta pelaksanaan tugas dan Fungsi tata usaha kelurahan.
2. Menyusun Rencana Stratejik (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sesuai lingkup tugasnya.
3. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset dilingkungan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing seksi pada kelurahan.
5. Melaksanakan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan.
6. Melaksanakan kepengurusan administrasi kepegawaian.

7. Melaksanakan urusan analisa kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana kantor kelurahan.
8. Menyelenggarakan kerumahtanggaan kelurahan.
9. Menghimpun bahan-bahan persiapan dan pelaksanaan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara kedinasan lainnya.
10. Melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi dan kelompok jabatan fungsional.
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginterventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.
12. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
13. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
14. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
15. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas untuk melaksanakan kegiatan teknis sebagian tugas Kelurahan sesuai dengan profesi dan keahlian masing-masing dan dipimpin

oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah⁶. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:

A. Seksi Pemerintahan

1. Tugas

Bertugas untuk membantu Lurah melaksanakan pembinaan pemerintahan kelurahan, dan pembinaan rukun warga.

2. Fungsi

a) Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Pemerintahan Kelurahan

b) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Pemerintahan Kelurahan

c) Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat yang terkait dalam pemerintahan

d) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi pemerintahan

e) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Lurah

f) Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua RW dan Ketua RT, serta membantu penyelesaian proses administrasinya

g) Melaksanakan administrasi pertanahan

⁶ Wancandra, *Op.Cit*

- h) Melaksanakan fasilitasi kegiatan dalam rangka Pemilihan Umum Legislatif, Presiden dan Wakil Presiden
- i) Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginterventarisasi permasalahan yang terjadi serta mencari alternatif pemecahannya.
- j) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k) Menghadiri rapat baik yang diadakan oleh Tingkat Kecamatan maupun Pemerintahan Kota.
- l) Menyampaikan laporan hasil rapat dan pelaksanaan tugas atau kegiatan lainnya kepada atasan
- m) Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

B. Seksi Pelayanan Umum

1. Tugas

Tugas Seksi Pelayanan Umum adalah memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan penyelenggaraan pelayanan umum kelurahan⁷.

2. Fungsi

- a) Perencanaan kegiatan kerja Seksi Pelayanan Umum

⁷ Ulfiah Sakinah, Karyawan Kelurahan Batu Bersurat, *Wawancara*, Batu Bersurat, 06 Mei 2015

- b) Pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan umum kelurahan
- c) Pembagian tugas pelaksanaan Seksi Pelayanan Umum
- d) Pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum
- e) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan umum kelurahan
- f) Pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum
- g) Pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya
- h) Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

C. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Tugas

Membantu lurah dalam menyiapkan bahan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan sosial dan kesejahteraan masyarakat⁸.

2. Fungsi

- a) Penyusunan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat
- b) Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan

⁸ *Ibid*

- c) Penyusunan rencana program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat
- d) Pengkoordinasian upaya pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat
- e) Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat
- f) Pelaksanaan pemberian pelayanan terhadap kegiatan-kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat.

D. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

1. Tugas

Membantu Lurah melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan perlindungan masyarakat⁹.

2. Fungsi

- a) Penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.
- b) Penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya di Kelurahan
- c) Pelaksanaan pembinaan dan perlindungan kepada masyarakat dan anggota LINMAS di Kelurahan
- d) Pelaksanaan penertiban terhadap gangguan sosial

⁹ Arsip Kelurahan Batu Bersurat

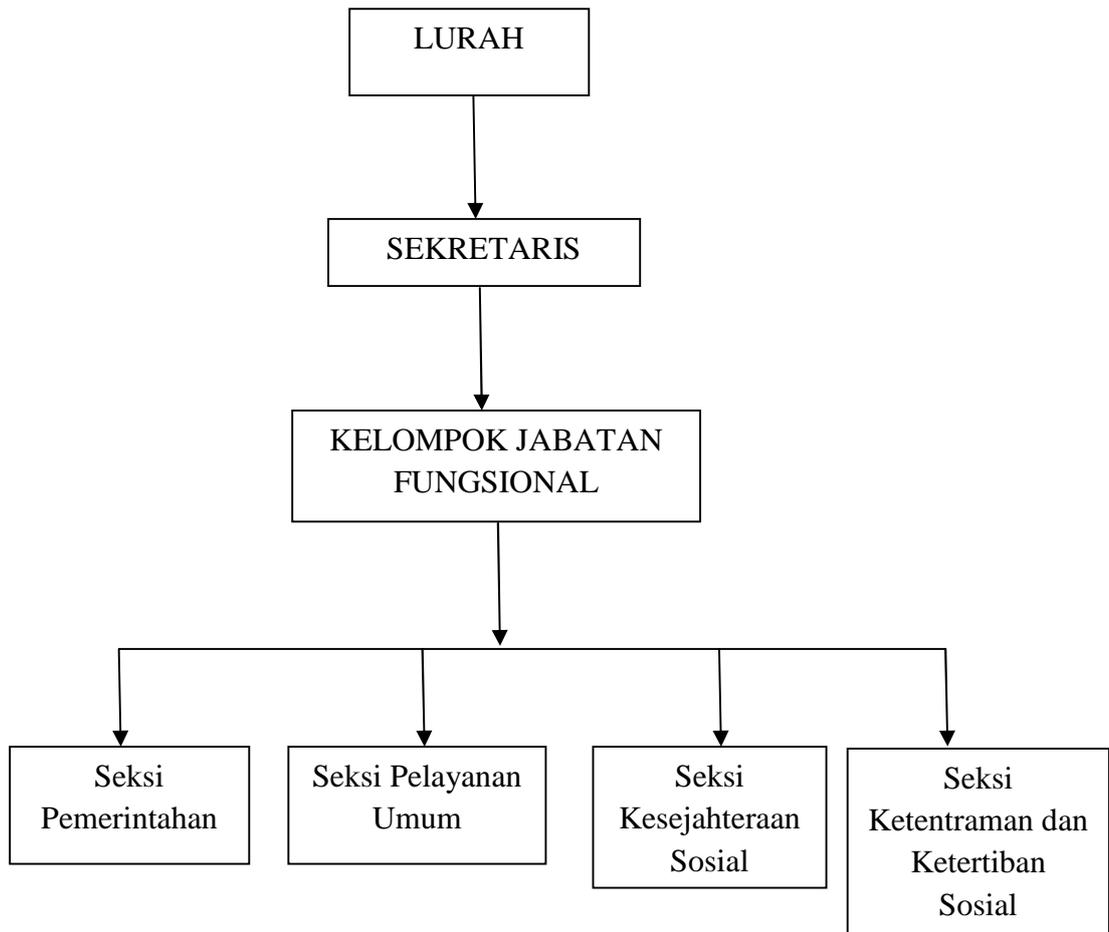
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

H. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, maka dibentuk suatu organisasi yaitu organisasi Kantor Lurah Batu Bersurat Kecamatan XIII Koto Kampar yang susunannya sebagai berikut:

1. Lurah
2. Sekretaris
3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Seksi Pemerintahan
 - b. Seksi Pelayanan Umum
 - c. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Sosial

**Gambar: Struktur Bagan Organisasi Kantor Lurah Batu
BersuratKecamatan XIII Koto Kampar¹⁰**



¹⁰Data Kelurahan Batu Bersurat Tahun 2014