

**BAB IV**  
**GAMBARAN UMUM KANTOR LURAH BUKIT TIMAH**  
**KECAMATAN DUMAI SELATAN KOTA DUMAI**

**A. Sejarah Berdirinya Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai**

Kelurahan Bukit Timah merupakan salah satu dari 5 (lima) kelurahan yang terdapat di Kecamatan Dumai Selatan. Kantor Lurah Bukit Timah telah mengalami proses perjalanan yang sangat panjang dimana dahulunya Kelurahan Bukit Timah merupakan sebuah dusun kecil dalam wilayah Kepenghuluan Pangkalan Sesai Kecamatan Dumai Barat Kabupaten Bengkalis.

Sehubungan dengan perubahan status pemerintahan dan terbentuknya wilayah Kecamatan Dumai Barat Kota Administratif Dumai pada tahun 1979, maka status Kepenghuluan Pangkalan Sesai dipersiapkan dan dimekarkan untuk menjadi Pemerintahan Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Barat Kota Administratif Dumai.

Dikarenakan luas wilayah dan kepadatan penduduk Kecamatan Dumai Barat dan Kecamatan Dumai Timur, maka dimekarkan menjadi 2 (dua) kecamatan lagi yaitu Kecamatan Dumai Selatan dan Kecamatan Dumai Kota. Berdasarkan Peraturan Daerah tahun 2009 Nomor 08 tanggal 09 September 2009, dan pemekaran tersebut diresmikan pada tanggal 29 Desember 2011. Sejak pemekaran tersebut Kelurahan Bukit Timah termasuk wilayah Kecamatan Dumai Selatan.

Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan merupakan salah satu kelurahan yang berada dipinggiran Kota Dumai dengan luas wilayah  $\pm 47$  Ha. Adapun mengenai kondisi Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai secara geografis berbatasan dengan wilayah-wilayah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Bukit Datuk Kecamatan Dumai Selatan
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Bagan Besar Kecamatan Bukit Kapur
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Mekar Sari Kecamatan Dumai Selatan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur

Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan memiliki 15 Rukun Tetangga (RT) dengan jumlah penduduk sebanyak 7.133 jiwa yang terdiri dari 1.175 KK antara lain 4.051 jiwa laki-laki dan 3.082 jiwa perempuan pada tahun 2022. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai instansi pemerintah dalam pelayanan publik, Kantor Lurah Bukit Timah mempunyai visi dan misi.

Adapun Visi Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai adalah “Terwujudnya Kepemerintahan yang Baik Melalui Pelayanan terhadap Masyarakat di Kelurahan”

Kemudian untuk mempermudah pencapaian visi tersebut, maka dibentuklah Misi pada Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai yaitu:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan tugas aparat kelurahan serta meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.
2. Mewujudkan aparat kelurahan yang baik, tekun, profesionalisme dalam menjalankan tugas yang dilandasi keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Terwujudnya pemerintahan yang baik (*Good Government*) dan terciptanya pemerintahan yang bersih (*Clean Government*)
4. Menampung aspirasi masyarakat, keinginan, kehendak melalui jalan musyawarah.

#### **B. Struktur Organisasi Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai**

Struktur organisasi adalah susunan-susunan yang merupakan proses kerjasama sejumlah manusia yang terikat hubungan formil berupa rangkaian hirarki untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi juga merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan suatu aktivitas, dimana struktur ini dapat memberikan gambaran tentang pengaturan tugas dan pemindahan wewenang serta tanggung jawab masing-masing kelompok.

Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai kemudian

dalam pelaksanaan tugasnya dijelaskan oleh Peraturan Walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan peraturan tersebut maka Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai memiliki struktur organisasi dalam pelaksanaan tugasnya. Berikut penulis paparkan struktur organisasi Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai di bawah ini:

**Bagan IV.1**  
**Struktur Organisasi Kantor Lurah Bukit Timah**  
**Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai**



Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

**C. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai**

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

Kerja Kecamatan dan Kelurahan, maka susunan organisasi Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai sebagai berikut:

#### 1. Lurah

Lurah mempunyai tugas memimpin, melaksanakan, kemudian mengkoordinasikan, merumuskan tujuan dan sasaran penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kelurahan sesuai dengan urusan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat, pelayanan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum, pembinaan lembaga kemasyarakatan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun uraian tugas Lurah adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan di wilayah kelurahan
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat
- d. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
- f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan lingkup tugasnya

#### 2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok yaitu membantu Lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan,

pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi kelurahan. Adapun uraian tugas Sekretariat adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan layanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah kelurahan
- b. Mengelola administrasi kerumah tanggaan, tatalaksana dan ketatausahaan pemerintah kelurahan
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah kelurahan
- d. Menyiapkan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pemerintah kelurahan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Melaksanakan koordinasi pelayanan kesekretariatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kelurahan
- i. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

### 3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan

suatu urusan administrasi pemerintahan kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan serta pembinaan politik dalam negeri. Adapun uraian tugas Seksi Pemerintahan sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan kerukunan kehidupan masyarakat
- b. Mengelola dan melayani administrasi kependudukan dan catatan sipil
- c. Melayani administrasi pertanahan
- d. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pemilu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan perangkat daerah dan instansi lainnya dan mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemilu
- f. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pengusulan suatu pemekaran/pemecahan dan penghapusan kelurahan
- g. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaporan kegiatan harian Lurah
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- j. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja serta evaluasi dan pelaporan

- k. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan administrasi kepengurusan RT
- l. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Ketua RT
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- o. Melaksanakan koordinasi pelayanan pemerintahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan
- p. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian administrasi sarana dan prasarana, melakukan perencanaan pembangunan fisik, pelayanan umum, perekonomian, dan lingkungan hidup, pelaksanaan dan pengkoordinasian pelayanan pembangunan kemasyarakatan pemerintahan kelurahan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, sosial dan budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pembinaan generasi muda dan pemberdayaan perempuan.

Adapun uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana serta pembinaan pelayanan umum
- b. Melakukan penyusunan program dan pembinaan usaha ekonomi masyarakat
- c. Menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan pemerintahan Kelurahan
- d. Melakukan koordinasi dalam hal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di wilayah kelurahan
- e. Melakukan pengumpulan data yang diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan
- f. Menyusun program dalam rangka pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan di wilayah kelurahan
- g. Menyusun program dalam rangka pembinaan pelestarian lingkungan hidup
- h. Menyusun program dalam rangka penyelenggaraan lomba kelurahan
- i. Menyusun bahan rumusan pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan
- j. Melaksanakan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan perangkat daerah dan instansi lainnya
- k. Melaksanakan pembinaan terhadap usaha-usaha pengembangan pemberdayaan masyarakat
- l. Melaksanakan pembinaan terhadap usaha-usaha pengembangan potensi pendapatan dan peningkatan perekonomian masyarakat

- m. Melaksanakan koordinasi pembangunan dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan
- n. Menyusun bahan rumusan pengembangan potensi pendapatan daerah dan peningkatan perekonomian di wilayah kelurahan
- o. Melaksanakan koordinasi pengembangan potensi pendapatan daerah dan peningkatan perekonomian masyarakat dengan perangkat daerah dan instansi lainnya
- p. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka bimbingan dan penyuluhan sosial
- q. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka memajukan kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- r. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka memajukan pendidikan umum dan agama
- s. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka memajukan olahraga dan kesenian
- t. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka membina dan mengembangkan kegiatan kepemudaan, pramuka dan pemberdayaan perempuan
- u. Menyiapkan bahan dalam rangka membina lembaga keagamaan dan sosial
- v. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka pembinaan ketenagakerjaan
- w. Menyiapkan bahan dalam rangka pengentasan kemiskinan

- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- z. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### 5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah Kelurahan. Adapun uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka keamanan dan ketertiban
- b. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum pada pemerintahan kelurahan
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan dan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mewujudkan keamanan dan ketertiban di wilayah kelurahan, berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan Perda
- e. Melakukan koordinasi dalam rangka mengamankan aset pemerintah dan fasilitas umum

- f. Melakukan koordinasi dan ikut berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan Perda
- g. Melakukan koordinasi dalam rangka penanggulangan bencana alam dan kebakaran
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan perangkat daerah dan instansi lainnya
- i. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengendalian ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- m. Melaksanakan koordinasi pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan
- n. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

**D. Keadaan dan Komposisi Pegawai Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai**

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat, peran sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam menentukan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan pada Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai.

Adapun keadaan dan komposisi pegawai pada Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat sebagai berikut:

#### 1. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Keadaan pegawai berdasarkan jenis kelamin pada Kantor Lurah Bukit Timah, memiliki Jumlah pegawai yang terdiri dari jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Hal ini dapat dilihat pada Tabel IV.1 berikut ini:

**Tabel IV.1**  
**Keadaan dan Komposisi Pegawai**  
**Berdasarkan Jenis Kelamin**

| No | Jenis Kelamin | Jumlah<br>(Orang) | Persentase<br>(%) |
|----|---------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Laki-laki     | 7                 | 77,77             |
| 2. | Perempuan     | 2                 | 22,22             |
|    | <b>Jumlah</b> | <b>9</b>          | <b>100</b>        |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan Tabel IV.1 di atas, dapat dijelaskan bahwa keadaan dan komposisi pegawai pada Kantor Lurah Bukit Timah yang terdiri dari jenis kelamin laki-laki sebanyak 7 orang (77,77%) dan jenis kelamin perempuan sebanyak 2 orang (22,22%).

#### 2. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Umur

Keadaan pegawai berdasarkan umur dapat mempengaruhi hasil maksimal yang ingin dicapai dalam menjalankan kegiatan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dapat dilihat pada Tabel IV.2 berikut ini:

**Tabel IV.2**  
**Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Umur**

| <b>No.</b>    | <b>Umur<br/>(Tahun)</b> | <b>Jumlah<br/>(Orang)</b> | <b>Persentase<br/>(%)</b> |
|---------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1.            | 21 – 30                 | 4                         | 44,44                     |
| 2.            | 31 – 40                 | 3                         | 33,33                     |
| 3.            | 41 – 50                 | 1                         | 11,11                     |
| 4.            | 51 – 60                 | 1                         | 11,11                     |
| <b>Jumlah</b> |                         | <b>9</b>                  | <b>100</b>                |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan Tabel IV.2 di atas, dapat dijelaskan bahwa keadaan dan komposisi pegawai pada Kantor Lurah Bukit Timah yang terdiri dari umur 21–30 tahun berjumlah 4 orang (44,44%) kemudian pegawai yang berumur antara 31–40 sebanyak 3 orang (33,33%), selanjutnya pegawai yang berumur antara 41–50 sebanyak 1 orang (11,11%) serta pegawai yang berumur antara 51–60 sebanyak 1 orang (11,11%).

### 3. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Bidang Tugas

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya pegawai Kantor Lurah Bukit Timah mempunyai bidang dan beban kerja masing-masing. Hal ini dapat dilihat pada Tabel IV.3 berikut ini

**Tabel IV.3**  
**Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Bidang Tugas**

| No            | Bidang Tugas                                           | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|---------------|--------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 1             | Lurah                                                  | 1              | 11,11          |
| 2             | Sekretaris                                             | 1              | 11,11          |
| 3             | Seksi Pemerintahan                                     | 1              | 11,11          |
| 4             | Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial | 1              | 11,11          |
| 5             | Seksi Ketentraman dan Ketertiban                       | 1              | 11,11          |
| 6             | Staf Kelurahan                                         | 4              | 44,44          |
| <b>Jumlah</b> |                                                        | <b>9</b>       | <b>100</b>     |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan Tabel IV.3 di atas, dapat dijelaskan bahwa keadaan dan komposisi pegawai pada Kantor Lurah Bukit Timah yang terdiri dari Lurah sebanyak 1 orang (11,11%), Sekretaris sebanyak 1 orang (11,11%), kemudian Seksi Pemerintahan sebanyak 1 orang (11,11%), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebanyak 1 orang (11,11%), Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebanyak 1 orang (11,11%) serta Staf Kelurahan sebanyak 4 orang (44,44%).

#### 4. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

Perbedaan golongan atau pangkat merupakan hal yang dapat membedakan kemampuan dan keterampilan serta jabatan yang dimiliki seseorang. Hal ini dapat dilihat pada Tabel IV.4 berikut ini:

**Tabel IV.4**  
**Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan**

| No.           | Golongan dan Non Golongan | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|---------------|---------------------------|----------------|----------------|
| 1.            | Golongan III              | 5              | 55,55          |
| 2.            | Golongan II               | 2              | 22,22          |
| 3.            | Non Kepangkatan           | 2              | 22,22          |
| <b>Jumlah</b> |                           | <b>9</b>       | <b>100</b>     |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan Tabel IV.4 di atas, dapat dijelaskan bahwa keadaan dan komposisi pegawai pada Kantor Lurah Bukit Timah yang terdiri dari Golongan III sebanyak 5 orang (55,55%), Golongan II sebanyak 2 Orang (22,22%), serta Non Kepangkatan sebanyak 2 orang (22,22%).

#### 5. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan pegawai Kantor Lurah Bukit Timah bervariasi, mulai dari tingkat SLTA, hingga S1. Hal ini dapat dilihat pada Tabel IV.5 berikut ini:

**Tabel IV.5**  
**Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| No.           | Tingkat Pendidikan | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|---------------|--------------------|----------------|----------------|
| 1.            | Strata Satu (S1)   | 6              | 66,66          |
| 2.            | SLTA               | 3              | 33,33          |
| <b>Jumlah</b> |                    | <b>9</b>       | <b>100</b>     |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan Tabel IV.5 di atas, dapat dijelaskan bahwa Komposisi pegawai pada Kantor Lurah Bukit Timah terdiri dari Tamatan Sarjana (S1) sebanyak 6 orang (66,66%) serta tamatan SLTA sebanyak 3 orang (33,33%).

### **E. Sarana dan Prasarana Kerja Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai**

Ketersediaan sarana dan prasarana sangat mendukung kelancaran aktivitas suatu organisasi karena tanpa adanya sarana tidak mungkin suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara maksimal. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka akan memberikan kenyamanan suatu pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melihat keadaan sarana kerja yang dimiliki Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat pada Tabel IV.6 berikut ini:

**Tabel IV.6**  
**Keadaan Sarana Kerja**

| No | Fasilitas Kantor yang Tersedia | Jumlah  | Keadaan |             |            |
|----|--------------------------------|---------|---------|-------------|------------|
|    |                                |         | Baik    | Kurang Baik | Tidak Baik |
| 1. | Komputer                       | 3 Unit  | 2       | 1           | -          |
| 2. | Mesin Tik                      | 3 Unit  | 2       | -           | 1          |
| 3. | Printer                        | 2 Unit  | 1       | 1           | -          |
| 4. | Meja Kerja                     | 13 Unit | 8       | 2           | 3          |
| 5. | Kursi Kerja                    | 13 Unit | 10      | -           | 3          |
| 6. | Lemari Arsip                   | 4 Unit  | 2       | -           | 2          |
| 7. | AC                             | 2 Unit  | 1       | 1           | -          |
| 8. | Kursi Tunggu                   | 5 Unit  | 2       | -           | 3          |
| 9  | Sofa                           | 1 set   | 1       | -           | -          |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan Tabel IV.6 di atas, dapat dilihat bahwa sarana kerja pada Kantor Lurah Bukit Timah yang terdiri dari Komputer sebanyak 3 unit, Mesin Tik sebanyak 3 unit, Printer sebanyak 2 unit, Meja Kerja

sebanyak 13 unit, Kursi Kerja sebanyak 13 unit, lemari arsip sebanyak 4 unit, AC sebanyak 2 Unit, Kursi Tunggu sebanyak 5 unit, dan Sofa 1 set.

Selanjutnya untuk melihat prasarana kerja yang dimiliki Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat pada Tabel IV.7 berikut ini:

**Tabel IV.7**  
**Keadaan Prasarana Kerja**

| No  | Jenis Prasarana                             | Jumlah | Keadaan |             |            |
|-----|---------------------------------------------|--------|---------|-------------|------------|
|     |                                             |        | Baik    | Kurang Baik | Tidak Baik |
| 1.  | Ruang kerja Lurah                           | 1      | 1       | -           | -          |
| 2.  | Ruang kerja Sekretaris                      | 1      | 1       | -           | -          |
| 3.  | Ruang pelayanan/ruang kerja Pegawai/Honorer | 1      | 1       | -           | -          |
| 4.  | Ruang computer                              | 1      | 1       | -           | -          |
| 5.  | Gudang                                      | 1      | 1       | -           | -          |
| 6.  | Toilet                                      | 2      | 2       | -           | -          |
| 7.  | Listrik                                     | 1      | 1       | -           | -          |
| 8.  | Jaringan internet                           | 1      | 1       | -           | -          |
| 9.  | Parkiran roda dua                           | 1      | -       | 1           | -          |
| 10. | Kendaraan Dinas                             | 2      | 2       | -           | -          |

Sumber Data: Kantor Lurah Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa prasarana kerja pada Kantor Lurah Bukit Timah yang terdiri dari ruang kerja Lurah, ruang kerja Sekretaris, ruang pelayanan/ruang kerja Pegawai/Honorer, ruang Komputer, gudang, toilet, listrik, jaringan internet, parkiran roda dua, serta Kendaraan dinas, merupakan fasilitas penunjang utama dari sarana kerja agar terselenggaranya suatu proses pelayanan dengan baik.