

BAB IV
GAMBARAN UMUM KANTOR LURAH BUKIT BATREM
KECAMATAN DUMAI TIMUR

A. Sejarah Singkat Kantor Lurah Bukit Batrem

Kelurahan Bukit Batrem adalah salah satu Kelurahan yang berada dalam wilayah Kecamatan Dumai Timur, Kota Dumai dan terletak membujur dari utara ke selatan dengan luas wilayah lebih kurang $6 \times 1,75$ Km = 10,5 Km² (1.050 Ha), batas utama Kelurahan Bukit Batrem adalah mengikuti jalur Jalan Raya Dumai Pekanbaru (Jl. Soekarno Hatta) dan batas-batas wilayahnya sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara dengan Kelurahan Jaya Mukti.
- b. Sebelah Selatan dengan Kelurahan Bagan Basar.
- c. Sebelah Timur dengan Kelurahan Tanjung Palas.
- d. Sebelah Barat dengan Kelurahan Bumi Ayu.

Wilayah Bukit Batrem adalah merupakan basis pertanahan yang berstatus Konsensi Hak Pakai PT. CPI Dumai meliputi ± 72 % dari luas wilayah Kelurahan dan hanya ± 28 % saja tanah yang berstatus tanah hak milik masyarakat (Non Konsensi).

Kelurahan Bukit Batrem sebagian besar terdiri dari dataran dan juga ada wilayah perbukitan serta rawa-rawa sebagai lokasi penggenangan air kebutuhan PT. CPI Dumai.

Penggunaan wilayah meliputi :

- a. Wilayah Pemukiman ± 65 %x1.050 Ha = **682,5 Ha.**

- b.** Wilayah Kawasan area Bandar Udara Pinang Kampai yang merupakan asset PT. Pertamina Dumai $\pm 10 \% \times 1.050 \text{ Ha} = \mathbf{105 \text{ Ha}}$.
- c.** Wilayah Rawa sebagai Penggenangan air untuk kebutuhan PT. CPI $\pm 7 \% \times 1.050 \text{ Ha} = \mathbf{73,5 \text{ Ha}}$.
- d.** Wilayah Pemindahan Lokasi Ternak Babi $\pm 9 \% \times 1.050 \text{ Ha} = \mathbf{94,5 \text{ Ha}}$.
- e.** Wilayah Danau Wisata Kota Dumai $\pm 8 \% \times 1.050 \text{ Ha} = \mathbf{84 \text{ Ha}}$.
- f.** Wilayah Junk Yard yang berfungsi sebagai lokasi penampungan barang-barang bekas PT. CPI $\pm 1 \% \times 1.050 \text{ Ha} = \mathbf{10,5 \text{ Ha}}$.

Kantor Kelurahan Bukit Batrem ini merupakan salah satu organisasi yang bergerak dalam usaha dalam memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya pelayanan publik salah satu tugasnya yaitu melaksanakan administrasi pemerintah. Kantor Kelurahan Bukit Batrem di kukuhkan pada tahun 2002 dengan kepala daerah disebut Lurah.

Lurah Bukit Batrem telah berganti sebanyak 9 (sembilan) kali. Nama Pimpinan dan Masa Jabatan Kepala Kantor Lurah Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai dapat dilihat pada tabel IV.1 di bawah ini:

Tabel IV.1
Nama Pimpinan dan Masa Jabatan Kepala Kantor
Lurah Bukit Batrem Kecamatan Dumai timur

NO	Nama	Masa Jabatan	Keterangan
1	M. Thoha	2002– 2003	Pertama
2	M. Nur Nurza	2003 – 2005	Kedua
3	Almudasir	2005 – 2006	Ketiga
4	H. Yulizar Sulung	2006 – 2009	Keempat
5	Haftan	2009 – 2011	Kelima
6	Amiri	2011 – 2013	Keenam
7	Nurwansyah	2013 – 2017	Ketujuh
8	Syafrudin	2017 – 2021	Kedelapan
9	Wan Meri Hartati,S.Sos	2021- Sekarang	Kesembilan

Sumber Data : Kantor Kelurahan Bukit Batrem Dumai Tahun 2021

Berdasarkan tabel IV.1 di atas dapat dijelaskan, bahwa Lurah Bukit Batrem dipimpin oleh M.Thoha pada tahun 2002 – 2003, kemudian dilanjutkan Lurah kedua oleh M.Nur Murza pada tahun 2003 – 2005, kemudian dilanjutkan Lurah ketiga oleh Almudar pada tahun 2005 - 2006 kemudian dilanjutkan Lurah keempat oleh Yulizar pada tahun 2006 - 2009, kemudian dilanjutkan Lurah kelima oleh Haftan pada tahun 2009 – 2011, kemudian dilanjutkan Lurah keenam oleh Amri pada tahun 2011 – 2013, kemudian dilanjutkan Lurah ketujuh oleh Nurwansyah 2013 – 2017, kemudian dilanjutkan Lurah kedelapan oleh Syafrudin pada tahun 2017 – 2021 dan dilanjutkan Lurah Kesembilan oleh Wan Meri Hartati,S.Sos pada tahun 2021 sampai sekarang.

Kelurahan Bukit Batrem merupakan salah satu Kelurahan yang berada di tengah-tengah Kota Dumai dengan luas $\pm 2,00$ Km² dan batas-batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Jaya Mukti
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Tanjung Palas
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Bagan Besar
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Bumi Ayu.

B. Keadaan dan Komposisi Pegawai Kantor Lurah Bukit Batrem

Untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat maka diperlukan personil yang cukup dan memiliki sumber daya manusia yang tinggi. Jumlah tenaga kerja kantor lurah bukit batrem pada tahun ini sebanyak 9 orang dengan uraian 7 orang adalah pegawai negeri sipil dan 2 orang adalah honorer.

Keadaan dan komposisi sumber daya manusia (SDM) kantor lurah bukit batrem dapat dilihat berdasarkan:

1. Keadaan Pegawai dan Tenaga Kerja Dengan Perjanjian Kerja (TKPK) Berdasarkan Bidang Kerja

Keadaan pegawai dan tenaga kerja dengan perjanjian kerja (tkpk) berdasarkan bidang kerja pada Kantor Lurah Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur dapat dilihat pada tabel IV.2 sebagai berikut :

Tabel IV.2
Keadaan Pegawai dan tenaga kerja dengan perjanjian kerja (TKPK)
berdasarkan bidang kerja

NO	Status pegawai	Jumlah	Persentase (%)
1	PNS	7	77,78
2	TKPK	2	22,22
Jumlah		9	100

Sumber Data : Kantor Lurah Bukit Batrem Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.2 diatas dapat dijelaskan, bahwa pegawai yang berstatus PNS berjumlah 7 orang (77,78 %) dan TKPK berjumlah 2 orang (22,22%), sehingga dikatakan SDM pegawai nya sudah baik, adapun untuk melihat keadaan dan komposisi pegawai berdasarkan jenis

kelamin pada kantor Kelurahan Bukit Batrem dapat dilihat tabel IV.3 dibawah ini:

Tabel IV.3
Keadaan dan komposisi pegawai berdasarkan jenis kelamin pada kantor lurah bukit batrem kecamatan Dumai timur

No	Jenis Kelamin	Klasifikasi Pegawai	Persentase
1	Laki – laki	3	33,33
2	Perempuan	6	66,67
Jumlah		9	100

Sumber Data : Kantor Lurah Bukit Batrem Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.3 diatas dapat dijelaskan, bahwa pegawai yang berdasarkan jenis kelamin laki - laki berjumlah 3 orang (33,33) dan jenis perempuan berjumlah 6 orang (66,67) sehingga dominan pada perempuan dalam suatu pekerjaan dibandingkan laki - laki. Adapun untuk melihat keadaan dan komposisi pegawai berdasarkan pangkat pada Kantor Kelurahan Bukit Batrem dapat dilihat tabel IV.4 dibawah ini :

Tabel IV.4
Keadaan dan komposisi pegawai berdasarkan pangkat pada kantor lurah bukit batrem kecamatan Dumai timur

No	Pangkat	Jumlah	Keterangan
1	Penata/III. C	3	42,85
2	Penata Muda Tk. I/III. B	2	28,57
3	Penata TK I/II. D	1	14,29
4	Pengatur TK I/II.D	1	14,29
Jumlah		7	100

Sumber Data : Kantor Lurah Bukit Batrem Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.4 diatas dapat dijelaskan, bahwa pegawai yang berdasarkan pangkat Penata/III.C berjumlah 3 orang (42,85), pada pangkat Penata Muda Tk.I/III.B berjumlah 2 orang (28,57) sedangkan

pangkat Penata TK I/II.D berjumlah 1 orang (14,29) dan Pengatur TK I/II.D berjumlah 1 orang (14,29) dan tenaga honorer berjumlah 2 orang sehingga dapat membantu. Adapun untuk melihat keadaan dan komposisi pegawai berdasarkan umur pada kantor lurah bukit batrem dapat dilihat pada tabel IV.5 dibawah :

Tabel IV.5
Keadaan dan komposisi pegawai berdasarkan umur pada kantor
lurah bukit batrem kecamatan Dumai timur

No	Umur	Jumlah	Keterangan
1	20 – 29	1	11,11
2	30 – 39	2	22,22
3	40 – 50	5	55,56
4	50 – 59	1	11,11
Jumlah		9	100

Sumber Data : Kantor Lurah Bukit Batrem Tahun 2022

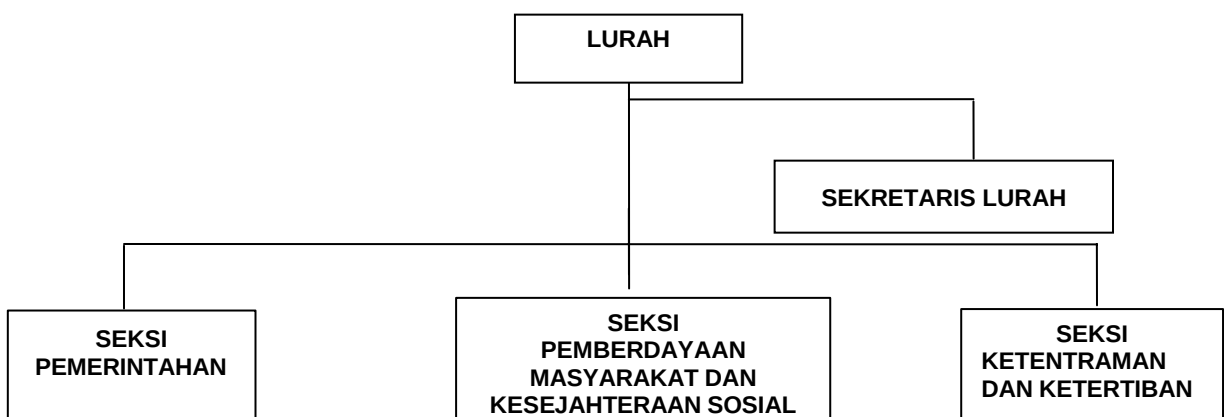
Berdasarkan tabel IV.5 di atas dapat dijelaskan , bahwa pegawai yang umur 20-29 berjumlah 1 orang (11,11%), pada umur (30-39) berjumlah 2 orang (22,22%), sedangkan umur 40-50 berjumlah 5 orang (55,56%) sedangkan pada umur 50-59 berjumlah 1 orang (11.11%), sehingga dapat dikatakan yang lebih dominan menurut umur 40-50 yang berjumlah 5 orang dengan presentase (55,56 %).

C. Struktur Organisasi dan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Lurah Bukit Batrem

Struktur organisasi merupakan kerangka kerja yang memperlihatkan sejumlah tugas dan wewenang masing – masing entitas untuk bersama – sama mencapai tujuan organisasi. Struktur Organisasi

Kantor Kantor Kelurahan Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai, termasuk Peraturan Walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Bagan IV.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Kantor Kelurahan Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur
Kota Dumai



Sumber Data : Kantor Lurah Bukit Batrem Tahun 2022

D. Tugas Pokok dan Fungsi

Berikut rincian tugas pokok dan fungsi pada Kantor Lurah Bukit Batrem Struktur Organisasi Kelurahan, terdiri dari Lurah, Sekretariat, Seksi Pemerintah, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

1. Lurah

Seorang Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

- 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. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Kelurahan. Adapun yang menjadi tugas dari Sekretariat uraiannya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan layanan, pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah kelurahan
- b. Mengelola administrasi kerumah tanggaan, tata laksana dan ke tata usahaan 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 pemerintahan 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 dan
- i. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan likup tugasnya

3. Seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas bantuan lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan administrasi pemerintahan kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan dan pembinaan politik dalam Negeri. Uraian tugas Seksi pemerintahan adalah 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. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pengusulan 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 menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja serta evaluasi dan pelaporan;
- k. Melaksanaakaan koordinasi penyelenggraan pembinaan administrasi kepengurusan RT;
- l. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan ketua RT;
- m. Melaksanakakan 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; dan
- p. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Seksi pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan

penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian administrasi sarana dan prasarana, melakukan perencanaan pembangunan fisik, pelayanan umum, prekonomian, dan lingkungan hidup, pelaksanaan dan pengkoordinasian pelayanan pembangunan kemasyarakatan pemerintahan kelurahan dan melakukan menyiapkan bahan penyusunan program, pembinaan kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, sosial dan budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pembinaan generasi muda dan pemberdayaan perempuan. Uraian tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana serta pembinaan pelayanan umum dan;
- 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 di perlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan;
- f. Menyusun program dalam rangka 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 pengetasan kemiskinan;
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 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. Uraian tugas seksi ketentraman dan ketertiban adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan dan program dalam rangka keamanan dan ketertibaan
- b. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum pemerintah kelurahan.
- c. Menyiapkan bahan keordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan dan penyusunan bahan fasilitas dan pembinaan penyelenggaraan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Mewujudkan keamanan dan ketertiban wilayah kelurahan, berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan perda.
- e. Melakukan koordinasi dalam rangka mengamankan ased pemerintah dan fasilitas umum
- f. Melakukan koordinasi dan ikut berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan perda.
- g. Melakukan koordinasi dalaam rangka penanggulangan bencana alam dan kebakaran.
- h. Megordinasikan 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 koordinasi pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan.
- m. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

D. Sarana dan Prasarana di Kantor Lurah Bukit Batrem

Ketersediaan sarana dan prasarana sangat mendukung kelancaran aktivitas suatu organisasi Sarana sangat mendukung kelancaran aktivitas suatu organisasi . Karena tanpa adanya sarana tidak mungkin suatu organisasi dapat mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara maksimal Dalam menjalankan tugas dan kegiatan sehari - hari Kantor Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur didukung dengan sarana kerja yang belum begitu memadai .

Berikut penulis paparkan sarana dan prasarana yang ada pada kantor lurah bukit batrem antara lain berdasarkan tabel IV.6 berikut :

Tabel IV.6
Sarana Dan Prasarana Pada Kantor Lurah Bukit Batrem
Kecamatan Dumai timur

No	Sarana dan Prasana	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat
1	Mesin Tik	2	2	2	-
2	Meja	9	9	-	-
3	Kursi	9	9	-	-
4	Lemari	5	5	-	-
5	Computer	2	2	-	-
6	Printer	2	1	-	1
7	Ac	2	1	-	1
8	Kipas angina	3	3	-	-
9	TV	1	-	1	-
10	Papan tulis	1	1	-	-
11	Gedung kantor	1	1	-	-
12	Gedung aula	1	1	-	-
13	Gudang	1	1	-	-
Jumlah		39			

Sumber Data : Kantor Lurah Bukit Batrem Tahun 2022

Dari tabel IV.6 Diatas dapat dijelaskan bahwa sarana dan prasarana yang berada di Kantor Lurah Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai berjumlah 39 dan ada 2 unit mesin tik rusak ringan, 1 unit printer rusak berat, 1 unit ac rusak berat, dan 1 unit TV rusak ringan