

BAB II

LOKASI MAGANG

2.1. Alasan Memilih Lokasi Magang

Lokasi dipahami sebagai suatu tempat atau lokus suatu kegiatan yang dilakukan. Lokasi akan memberikan penjelasan lebih mendalam tentang tempat daerah yang bersangkutan.

Pengertian Magang sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri Nomor 423.6-184 Tahun 2012 tentang Pedoman Penulisan dan Pengujian Laporan Akhir Wasana Praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri, bahwa magang adalah kegiatan wasana praja dalam menjalankan praktek pemerintahan di instansi pemerintah sesuai dengan program studi dan minatnya.

Kegiatan magang dilaksanakan berdasarkan pada Surat Keputusan Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri Nomor: 432.4/303/IPDN/2012 tanggal 14 Februari 2012 perihal Pelaksanaan Magang dan penelitian Program Diploma IV dan Program S1 bagi Wasana Praja Angkatan XIX.

Berdasarkan Surat Keputusan di atas, maka dalam pelaksanaan magang tersebut juga harus diperhatikan dalam menentukan lokasi magang, Lokasi Magang adalah tempat pelaksanaan magang di instansi

pemerintah sesuai dengan program studi dan judul yang diambil oleh peserta magang. Penulis melaksanakan magang dengan memilih kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu sebagai lokasi magang.

Berdasarkan hal di atas, adapun alasan penulis memilih lokasi magang di kantor Kecamatan ialah karena sesuai dengan tema yang diambil oleh penulis yakni mengenai peran Camat dalam penyelesaian sengketa tanah, maka penulis mengamati wilayah yang tersangkut sengketa tanah di Kota Bengkulu, kondisi tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut:

TABEL 2.1

**Jumlah Kasus Sengketa Tanah
Berdasarkan Kecamatan di Kota Bengkulu Tahun 2011**

NO.	Kecamatan	Jumlah Kasus Sengketa Tanah
1	Gading Cempaka	2
2	Ratu Agung	1
3	Ratu Samban	1
4	Teluk Segara	-
5	Sungai serut	1
6	Muara Bangkahulu	5
7	Selebar	8
8	Kampung Melayu	-
9	Singaran Pati	-

Sumber : Kantor Pertanahan Nasional Kota Bengkulu Tahun 2011

Berdasarkan Tabel 2.1, kasus sengketa tanah di Kota Bengkulu cukup banyak terutama di wilayah Kecamatan Selebar. Hal inilah yang mendorong penulis untuk memilih Kecamatan Selebar di Kota Bengkulu sebagai lokasi magang dan pengamatan dalam hal sengketa tanah yang

terjadi di wilayah tersebut, karena fenomena pemerintahan yang relevan dan data-data yang dibutuhkan oleh penulis terdapat di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu.

2.2 Gambaran Umum Lokasi Magang

2.2.1 Keadaan Geografis

Kecamatan Selebar terletak di bagian timur Kota Bengkulu.

Kecamatan ini secara administratif memiliki luas wilayah $\pm 46,36$ Km².

Dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Benteng
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Kampung Melayu
- c. Sebelah Timur berbatasan Kabupaten Seluma
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gading Cempaka.

Kecamatan Selebar terdiri dari 6 (enam) Kelurahan defenitif dengan pusat pemerintahan terletak di Kelurahan Pagar Dewa.

Adapun 6 (enam) Kelurahan tersebut adalah:

1. Kelurahan Pagar Dewa,
2. Kelurahan Sukarami,
3. Kelurahan Sumur Dewa,
4. Kelurahan Bumi Ayu,
5. Kelurahan Pekan Sabtu, dan
6. Kelurahan Betungan.

Berdasarkan uraian di atas, Kecamatan Selebar terdiri dari 6 (enam) Kelurahan defenitif dengan pusat pemerintahan terletak di Kelurahan Pagar Dewa. Adapun 6 (enam) kelurahan tersebut terdiri dari 169 RT dan 39 RW dengan perincian sebagai berikut:

TABEL 2.2

**Jumlah RT/RW Menurut Kelurahan
di Kecamatan Selebar Tahun 2011**

No	Kelurahan	RT	RW
1	Betungan	27	6
2	Bumi Ayu	17	4
3	Pagar Dewa	44	8
4	Pekan Sabtu	22	8
5	Sukarami	37	7
6	Sumur Dewa	22	6
Jumlah		169	39

Sumber: Buku Profil Kecamatan Selebar 2011

2.2.2 Keadaan Alam

Kecamatan Selebar sampai saat ini terdata belum memiliki sumber daya alam, akan tetapi Kecamatan Selebar memiliki potensi alam yang cukup baik karena bila dilihat dari luasnya wilayah Kecamatan Selebar masih banyak lahan kosong yang dapat diolah apalagi hal tersebut ditunjang dengan kesuburan tanahnya yang bagus dan banyaknya tumbuhan pelindung dan tumbuhan buah yang tersebar di seluruh wilayah Kecamatan Selebar.

Kecamatan Selebar memiliki bentangan alam sebanyak 585.600, yang terdiri dari dataran tinggi, berbukit-bukit, dataran rendah, kawasan rawa, dan kawasan gambut. Dan Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

TABEL 2.3
Bentangan Alam di Kecamatan Selebar

No	Jenis	Jumlah
1	Dataran Rendah	133.490
2	Berbukit-bukit	166.700
3	Dataran Tinggi	215.030
4	Kawasan Rawa	33.380
5	Kawasan Gambut	37.000
Jumlah		585.600

Sumber: Buku Profil Kecamatan Selebar 2011

Adapun rupa bumi Kecamatan Selebar Tahun 2012 dapat dilihat pada Tabel 2.4 dibawah ini:

TABEL 2.4
Data Rupa Bumi
Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2011

NO	NAMA RUPA BUMI	ALAMAT	STATUS PENGELOLAAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
1	SUNGAI : - Sungai Rupert	RT 35 - 36 Pagar Dewa	-	
2	DANAU	-		
3	TANJUNG	-		
4	BENDUNGAN	Betungan RT 13	warga	
5	TELUK	-	-	
6	GUNUNG	-	-	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	BUKIT	-	-	
8	LAUT	-	-	
9	PANTAI	-	-	
10	PULAU	-	-	
11	HUTAN	-	-	
12	MUARA	-	-	
13	GEDUNG : - STQ	RT 16 Pagar Dewa	Pemerintah Provinsi	tdk dikelola
14	TERMINAL : - Terminal Air Sebakul	RT 09 Pekan Sabtu	-	
	- Terminal Agribisnis	RT 09 Pekan Sabtu	-	
	- Terminal Betungan	Betungan	Pemerintah	
15	BANDARA FATMAWATI	Pekan Sabtu	Pemerintah	

Sumber: Buku Profil Kecamatan Selebar 2011

Data rupa bumi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu pada Tabel 2.4, menunjukkan bahwa wilayah Kecamatan Selebar merupakan wilayah strategis dan termasuk jalur yang sering dilalui karena terdapat Bandara Fatmawati, yakni Bandara satu-satunya di Kota Bengkulu. Adapun Potensi Sumber Daya Alam di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dapat dilihat pada Tabel 2.5.

TABEL 2.5
Potensi Sumber Daya Alam
di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

NO	KELURAHAN	POTENSI SUMBER DAYA ALAM						
		LUAS (KM ²)	ORBITASI	AIR MINUM	KUALITAS AIR	KUALITAS UDARA	TAMAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Betungan	6,02	Bebas banjir	SG= 845	Baik	Tercemar	Ada	
				SP= 5		ringan		
				Sungai=1				
				SB= 2				
2	Bumi Ayu	10,67	Bebas banjir	PAM= 192	Baik	Sehat	-	
				SG= 928				
3	Pagar Dewa	6,36	Bebas banjir	MA= 2170	Baik	-	-	
				SG= 2445				
				SP= 66				
				HU=3				
				PAM= 1785				
				Sungai= 27				
				SB= 128				
4	Pekan Sabtu	6,075	Bebas banjir	SG= 508	Sehat	-		
			Rawan banjir	PAM=338				
				SB= 2				
5	Sukarami	4,19	Bebas banjir	SG= 743	Baik	Sehat	-	
				SP= 8				
				PAM= 213				
6	Sumur Dewa	13,05	Bebas banjir	SG= 653	Baik			-
				PAM= 863				

Sumber: Buku Profil Kecamatan Selebar 2011

2.2.3 Keadaan Demografi

Kecamatan Selebar sebagian besar masyarakatnya merupakan penduduk asli Kota Bengkulu seperti Suku Rejang, Suku Serawai dan Suku Lembak. Namun yang paling banyak ialah penduduk dengan Suku Lembak. Namun terdapat juga penduduk pendatang dari daerah Sumatera Barat, Jawa, Batak, Sunda dan daerah lainnya. Beraneka ragamnya etnis dan budaya tidak mempengaruhi kerukunan antar masyarakat dan interaksi sosial budaya tetap berjalan sehingga terbentuknya corak kombinasi budaya dengan tidak terlepas dari akar budaya setiap etnis.

Kecamatan Selebar Kota Bengkulu pada tanggal 31 Desember 2011, tercatat mempunyai 45.863 jiwa penduduk atau 11.238 Kepala Keluarga. Untuk mengetahui jumlah penduduk disetiap kelurahan dapat dilihat sebagai berikut :

TABEL 2.6

**Jumlah Penduduk Menurut Kelurahan
di Kecamatan Selebar Tahun 2011**

NO	Kelurahan	Jumlah Penduduk		Jumlah KK	Jumlah	
		Laki-laki (jiwa)	Perempuan (jiwa)		RT	RW
1	Betungan	3.925	2.120	1.754	27	6
2	Bumi Ayu	2.961	2.702	1.351	17	4
3	Pagar Dewa	8.093	9.916	4.221	44	8
4	Pekan Sabtu	2.327	2.236	1.120	22	8
5	Sukarami	3.568	3.338	1.629	37	7
6	Sumur Dewa	2.343	2.334	1.163	22	6
Jumlah		23.217	22.646	11.238	169	39

Sumber : Monografi Kecamatan Selebar, Februari 2012

Berdasarkan Tabel 2.6, dapat dilihat bahwa jumlah penduduk laki-laki 23.217 jiwa dan jumlah penduduk perempuan 22.646 jiwa sehingga jumlah penduduk Kecamatan Selebar adalah 45.863 jiwa. Kemudian kelurahan Pagar Dewa merupakan Kelurahan yang paling banyak penduduknya di Kecamatan Selebar dengan jumlah penduduk 4.221 jiwa, sedangkan jumlah penduduknya yang paling sedikit di Kelurahan Sumur Dewa dengan jumlah penduduk 1.163 jiwa.

2.2.4 Keadaan Sosial Ekonomi

Keadaan sosial ekonomi erat kaitannya dengan mata pencaharian. Beberapa pendapatan yang diperoleh dari mata pencahariannya tersebut akan menentukan bagaimana tingkat sosial dan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan hidup mereka. Jumlah penduduk menurut jenis pekerjaan di Kecamatan Selebar untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 2.7

**Penduduk Berdasarkan Pekerjaan
di Kecamatan Selebar Tahun 2011**

NO	Jumlah Penduduk Berdasarkan Pekerjaan	Kelurahan						Total
		Betungan	Bumi Ayu	Pagar Dewa	Pekan Sabtu	Sukarami	Sumur Dewa	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	PNS	307	467	1.782	931	474	420	4.381
2	Honorar	-	-	-	-	91	30	121

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Guru	-	-	-	-	59	56	115
4	Dosen	-	-	-	-	24	14	38
5	Dokter	-	-	-	-	2	4	6
6	Bidan	-	-	-	-	28	46	74
7	TNI/POLRI/ABRI	177	60	402	45	54	50	788
8	Peternak	849	-	96	332	-	48	1.325
9	Karyawan/BUMN/D	-	-	-	-	387	19	406
10	Notaris	-	-	-	-	-	-	-
11	Pengacara	-	-	-	-	-	-	-
12	Sopir	-	-	-	-	118	95	213
13	Petani	1.254	155	1.202	886	428	950	4.875
14	Pedagang	636	251	3.729	680	215	165	5.676
15	Nelayan	-	-	424	95	8	-	527
16	Buruh	-	-	-	-	278	522	800
17	Wiraswasta/ swasta	836	4.730	3.929	910	511	253	11.159
18	Ibu Rumah Tangga	-	-	-	-	1.164	-	1.164
19	Pelajar	-	-	-	-	1.715	-	1.715
20	Pembantu	-	-	-	-	10	45	55
21	Belum Bekerja (Bawah usia kerja)	-	-	-	-	577	-	577
22	Lain-lain	1.986	-	6.445	684	763	1.970	11.848
Jumlah Penduduk		6.045	5.663	18.009	4.563	6.906	4.677	45.863

Sumber : Monografi Kecamatan Selebar, Februari 2012

Berdasarkan Tabel 2.7, dapat diketahui bahwa jenis pekerjaan para penduduk yang ada di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu menunjukkan penduduknya lebih banyak bekerja sebagai swasta, pedagang dan petani.

2.2.5 Keadaan Sosial Budaya

Kecamatan Selebar dilihat dari struktur kemasyarakatan sebagian besar adalah masyarakat asli Kota Bengkulu, namun tidak sedikit pendatang yang bermukim di Kecamatan Selebar.

Mayoritas penduduk Kecamatan Selebar memeluk agama Islam yaitu sebanyak 43.182 jiwa dan sisanya menganut agama Kristen, Hindu dan Budha. Walaupun dengan kemajemukan tersebut, masyarakat Kecamatan Selebar tetap dapat hidup berdampingan secara damai dan saling menghormati keyakinan masing-masing dengan saling menghargai antar pemeluk agama. Selain itu di Kecamatan Selebar sampai saat ini tidak ada masyarakat yang menganut aliran kepercayaan. Berdasarkan hal di atas, dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL2. 8

**Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama
di Kecamatan Selebar Tahun 2011**

NO	Kelurahan	Pemeluk (Jiwa)			
		Agama Islam	Agama Kristen	Agama Budha	Agama Hindu
1	Betungan	6.013	22	-	10
2	Bumi Ayu	5.446	217	-	-
3	Pagar Dewa	15.824	1.952	112	121
4	Pekan Sabtu	4.501	55	7	-
5	Sukarami	6.786	113	-	7
6	Sumur Dewa	4.612	63	2	-
Jumlah		43.182	2.422	121	138

Sumber : Monografi Kecamatan Selebar, Februari 2012

Selain itu perkembangan pendidikan di Kecamatan Selebar pada Tahun 2011 masih ada yang mengalami buta huruf dengan jumlah penduduk 110 jiwa. Namun juga terdapat banyak penduduk Kecamatan Selebar yang berstatus pelajar dan mahasiswa. Tingkat perkembangan pendidikan di Kecamatan Selebar dapat dilihat sebagai berikut:

TABEL 2.9

**Tingkat Perkembangan Pendidikan
di Kecamatan Selebar Tahun 2011**

NO	Pendidikan	Kelurahan						Total
		Betungan	Bumi Ayu	Pagar Dewa	Pekan Sabtu	sukarami	Sumur Dewa	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Buta huruf	-	48	62	-	-	-	110
2	SD	1.785	1.304	-	288	808	285	2685
3	SLTP	818	1.219	2.750	899	1.413	236	6517
4	SLTA	400	1.110	3.548	1.152	1.604	463	7877
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
5	D1	17	91	68	210	206	-	575
6	D2	10	121	145	95	317	-	678
7	D3	22	123	90	115	216	44	588
8	S1	83	116	320	431	227	35	1129
9	S2	2	4	12	6	5	-	27
10	S3	-	-	-	-	-	-	0

Sumber: Monografi Kecamatan Selebar, Februari 2012

2.2.6 Pemerintahan Kecamatan Selebar

Kecamatan Selebar terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 03 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 28 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Wilayah Kota Bengkulu. Kecamatan Selebar sendiri dibagi dalam 39 Rukun Warga (RW) dan RT di Kecamatan Selebar sejumlah 169 RT.

2.2.6.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Kondisi pemerintahan yang baik dapat terlaksana apabila ada peran aktif dari seluruh komponen baik dari aparat pemerintahan maupun dari masyarakatnya sendiri sehingga roda pemerintahan dapat berjalan seperti yang diharapkan. Untuk terwujudnya kondisi pemerintahan yang baik, dibutuhkan pembentukan struktur organisasi yang baik dengan pembagian tugas pokok masing-masing.

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka pembentukan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan diserahkan kepada daerah. Kemudian Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Organisasi Perangkat Daerah, ditetapkan pula Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi

Kecamatan. Dalam Keputusan menteri dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan Pasal 5 berisi:

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariats Kecamatan atau Sekretaris Kepala Distrik, bagi Kecamatan di Provinsi Papua;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi lain dalam lingkungan kecamatan yang nomankiaturnya disesuaikan dengan spesifikasi dan karakteristik wilayah kecamatan sesuai kebutuhan daerah;
- f. Kelompok jabatan fungsional.

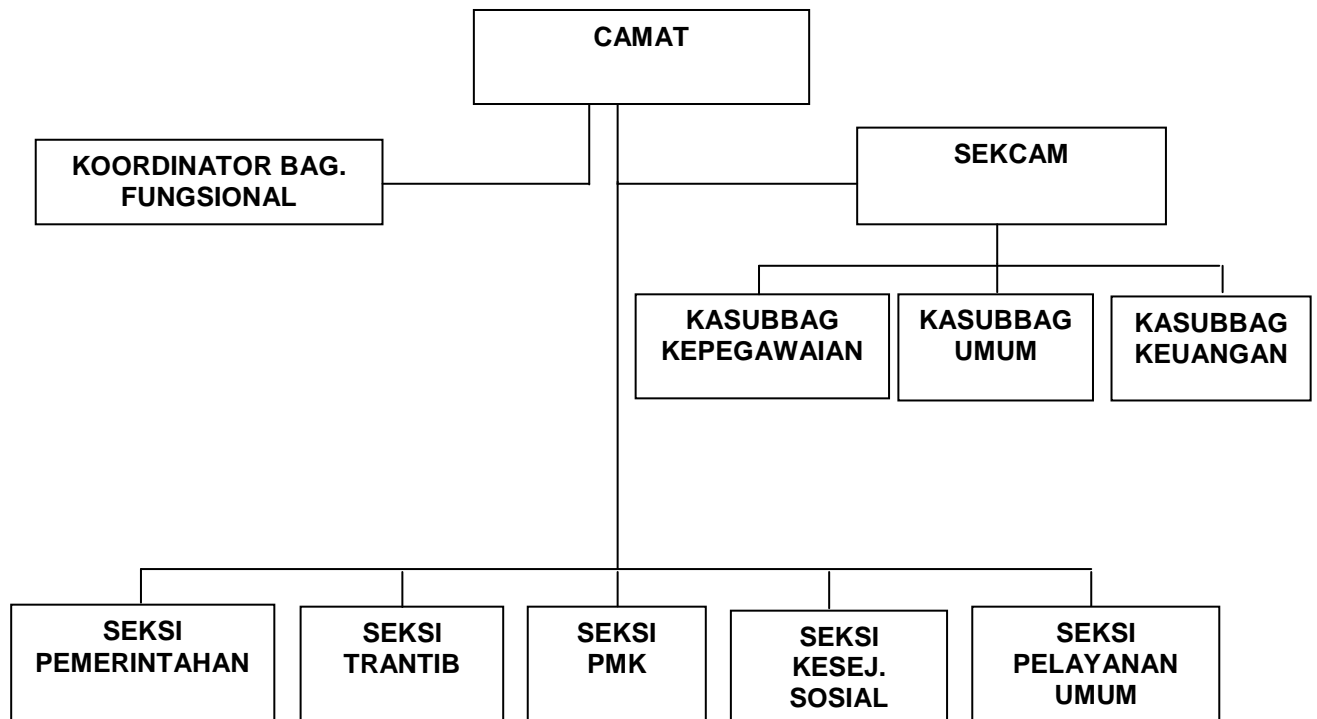
Selanjutnya, berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kecamatan di Kota Bengkulu, maka Kecamatan Selebar terdiri dari 1 (satu) Sekretaris Kecamatan dengan 3 (tiga) orang Kepala Subbagian, 5 (lima) orang Kepala Seksi dan staf serta kelompok jabatan fungsional. Struktur organisasi dan tata kerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu terdiri dari :

1. Unsur pimpinan : Camat
2. Unsur pembantu pimpinan : Sekretaris kecamatan
 - a. Kassubag Umum
 - b. Kassubag Keuangan
 - c. Kassubag Kepegawaian
3. Kelompok Jabatan Fungsional

4. Unsur pelaksana seksi-seksi, terdiri dari:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan
 - b. Kepala Seksi Pelayanan Umum
 - c. Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan
 - d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 - e. Kepala Seksi kesejahteraan sosial
5. Staf.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan dan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kecamatan di Kota Bengkulu, maka struktur organisasi pemerintah Kecamatan Selebar dapat dilihat pada Gambar 2.1.

GAMBAR 2.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Selebar
Tahun 2011



Sumber: Kantor Kecamatan Selebar, Februari 2012.

2.2.6.2 Aparat/Personil Pemerintahan

Aparat Pemerintahan Kecamatan Selebar terdiri dari 26 orang Pegawai Negeri sipil (PNS) dan 4 orang tenaga honorer yang menduduki posisi masing-masing sesuai dengan struktur organisasi kecamatan seperti yang tercantum dalam Tabel 2.10.

TABEL 2.10
Data Personil Kantor Kecamatan Selebar
Tahun 2011

No	Nama	Kedudukan dalam Struktur Organisasi
1	Dra. Yusmainiansih, M.Si	Camat
2	Hermawan, SH	Sekretaris Kecamatan
3	Dr. Nuriah	Koordinator Jabatan Fungsional
4	Dini, S.sos	Kasubag Kepegawaian
5	-	Kasubag Umum
6	Surma Nengsih	Kasubag Keuangan
7	Drs. Hantoni	Kasi Pemerintahan
8	Febri Ardiansyah, S.sos	Kasi Trantib
9	Heny Agus Indriawati, SH	Kasi PMK
10	Eritawati, S.sos	Kasi Kesejahteraan Sosial
11	Amiruddin	Kasi Pelayanan Umum
12	Yeni Gustati, A.Md	Staf
13	Febby. H, S.Sos	Staf
14	Elida Syafwani	Staf
15	Emizawinarti	Staf
16	Jusmiati	Staf
17	Irsad Syahputra	Staf
18	Kencanawati	Staf
19	Dendi Okpimansyah, ST	Staf
20	Rudianto Pulungan, S.Sos	Staf
21	Meseri Suwanti	Staf
22	Yulia Hasra	Staf
23	Irlan	Staf
24	Redawati	Staf
25	Sari Rahmayanti, S.sos	Staf
26	Ancon Noga	Staf
27	Yuliarti Hartono	Staf
28	Juhari, SE	Staf
29	Jefri Fernanda, SE	Staf

Sumber: Tabel Struktur Kecamatan Selebar 2011

2.2.6.3 Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan

Selebar

Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 28 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Dalam Kota Bengkulu. Dalam melaksanakan tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kemasyarakatan maupun antar organisasi dalam pemerintahan kecamatan dalam tugas pokok masing-masing.

Sebagai unit pemerintahan setiap unsur mempunyai tugas pokok dan fungsi masing-masing. Tugas pokok itu antara lain di bidang pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Untuk dapat melaksanakan tugas pokok tersebut, pemerintah Kecamatan Selebar dibentuk dengan pola minimal yang meliputi 5 (lima) urusan yaitu urusan pemerintahan, trantib (ketentraman dan ketertiban), pembangunan masyarakat kelurahan, kesahtraan sosial dan pelayanan umum. Untuk menunjang pelaksanaan roda pemerintahan maka dibuatlah struktur organisasi dan tata kerja Kecamatan Selebar.

a) Camat

Camat dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dengan menjalankan kewenangannya yang dilimpahkan oleh Walikota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan, Kemasyarakatan diwilayahnya. Camat bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota.

Camat memiliki tugas yaitu menjalankan kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota serta dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kecamatan, Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan Masyarakat, Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan pemeliharaan prasarana fasilitas umum.

Dalam melaksanakan tugasnya Camat memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana/program Pemerintahan Kecamatan
- b. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Pemeriksaan dan penilaian hasil kerja bawahan
- d. Penghimpunan dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas pemerintah kecamatan
- e. Pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat, yang menjadi tanggungjawabnya
- f. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- g. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang melimpahkan kepada Pemerintah Kecamatan
- i. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- j. Penyusunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

b) Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengolahan administrasi keuangan dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana/program Kecamatan;
- b. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Pemeriksaan dan penilaian hasil kerja kepegawaian;
- d. Penghimpunan dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Sekrataris Kecamatan;
- e. Penyelenggaraan pengolahan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- f. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- g. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- h. Perlaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan
- i. Penkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan;
- j. Membina penyelenggaraan Administrasi Sekretariat Kecamatan;
- k. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- l. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. Penyusunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

c) Sub Bagian Kepegawaian

Sub bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyusun dan mengelola administrasi kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas Sub bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Sub Bagian Kepegawaian
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Kepegawaian
- e. Mengolah dan memfasilitasi urusan kepegawaian Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan, meliputi :
 - 1. Penatausahaan administrasi pegawai
 - 2. Pengusulan, pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, promosi, mutasi, penghargaan, pemberhentian, pensiun.
 - 3. Pembuatan kartu TASPEN, Karpeg, Karis, Karsu
 - 4. Pembuatan DUK dan DP3 pegawai SKPD
- f. Mengolah daftar hadir pegawai
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/intansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d) Sub Bagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kecamatan serta melaksanakan urusan kerumahtanggaan kecamatan. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Sub Bagian Umum
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Umum
- e. Mengelolah ketatausahaan naskah dinas meliputi : penerimaan, pendistribusian, ekspedisi, pengagendaan, pengadministrasian dan pengarsipan
- f. Melaksanakan pengolahan inventarisasi barang/aset pemerintah kecamatan
- g. Melaksanakan administrasi rapat-rapat camat

- h. Mengolah urusan rumah tangga pemerintah kecamatan meliputi : Keprotokolan, dokumentasi, kebersihan, ketertiban, kenyamanan, tata ruang pemerintah kecamatan
- i. Menyiapkan data/informasi/statistik yang berkaitan dengan pemerintah kecamatan
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- k. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

e) Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola keuangan pemerintah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas Sub bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Sub Bagian Keuangan
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Keuangan
- e. Melaksanakan pengolahan keuangan pemerintah kecamatan meliputi :
Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Pemerintah Kecamatan sesuai peraturan PerUndang-undangan yang berlaku
- f. Melaksanakan pengolahan gaji, tunjangan, uang lembur, Tapen pegawai pemerintah kecamatan
- g. Melakukan perhitungan, penagihan, penyetoran PPN/PPh yang berkaitan dengan pemerintah kecamatan
- h. Melayani pemeriksaan keuangan Pemerintah Kecamatan oleh Inspektorat/BPKP/BPK
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

f) Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pembinaan kerukunan hidup beragama, pengkoordinasian kegiatan instansi pemerintah, pembinaan administrasi kelurahan, serta pembinaan administrasi kependudukan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Pemerintahan
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pemerintahan
- e. Melakukan pembinaan administrasi Pemerintah Kecamatan
- f. Melakukan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga
- g. Melakukan urusan Pemerintahan Umum
- h. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Kelurahan
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah kota dan kekayaan pemerintah lainnya di tingkat kecamatan
- j. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan
- k. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)
- l. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- m. Menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas lain sebagian bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

g) Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pembinaan kerukunan hidup beragama, pengkoordinasian kegiatan instansi

pemerintah, pembinaan administrasi kelurahan, serta pembinaan administrasi kependudukan serta penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS), serta Penegakan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan walikota serta perUndang-undangan lainnya. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahannya
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan bidang keamanan dan ketentraman
- f. Melaksanakan tugas-tugas pembinaan ketentraman, ideologi negara dan politik luar negeri
- g. Penyelenggarakan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas Kecamatan
- h. Penyelenggarakan ketertiban wilayah
- i. Merekomendasikan pelayanan surat keterangan bidang keamanan dan ketertiban
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- k. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- l. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

h) Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan

Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembangunan masyarakat kelurahan di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahannya
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan
- e. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan bidang pembangunan masyarakat kelurahan
- f. Mengkoordinasi penyelenggaraan lomba kelurahan di wilayah kerjanya Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan
- g. Memfasilitasi kegiatan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi di tingkat kecamatan
- h. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan pembangunan dan pembinaan lingkungan hidup
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

i) Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan, fasilitasi kegiatan organisasi sosial/ kemasyarakatan, penanggulangan bencana alam,

penanggulangan masalah sosial, penyelenggaraan koordinasi keluarga berencana, serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan, kesehatan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, dan peranan wanita. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Kesejahteraan Sosial
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Kesejahteraan Sosial
- e. Memfasilitasi pengawasan kegiatan program kegiatan program pendidikan dan pelatihan generasi pemuda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, serta peranan wanita
- f. Merekomendasikan pelayanan surat keterangan bidang kesejahteraan sosial
- g. Merekomendasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan kesehatan
- j. Memfasilitasi kegiatan organisasi/kemasyarakatan, LSM, dan keagamaan
- k. Mengkoordinasikan pembinaan lembaga adat
- l. Mengkoordinasikan penanggulangan masalah sosial
- m. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- n. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

j) Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Pelayanan Umum
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan PerUndang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Seksi Pelayanan Umum
- e. Memberikan pertimbangan/rekomendasi dalam pelayanan perijinan
- f. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan dan capil
- g. Menyelenggarakan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, dan pertamanan
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.2.6.4 Keadaan Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan

Selebar

Sarana dan prasarana merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan tugas. Dengan penyediaan sarana dan prasarana yang memadai maka akan memberikan kemudahan bagi para pegawai dalam melaksanakan tugas khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun keadaan sarana dan prasarana di Kecamatan Selebar dapat dilihat pada Tabel 11.

TABEL 2.11
Keadaan Prasarana
di Kantor Kecamatan Selebar Tahun 2011

NO	Prasana Pemerintahan	KEC. Selebar	Kelurahan					
			Betungan	Bumi Ayu	Pagar Dewa	Pekan Sabtu	Sukarami	Sumur Dewa
1	Mobil Dinas	1	-	-	-	-	-	-
2	Motor Dinas	3	2	2	2	2	2	2
3	Mesin Tik	1	2	2	2	2	2	2
4	Komputer	1/rusak	1	1	1	1	1	1
5	Meja	25	10	10	12	8	8	8
6	Kursi	25	10	10	12	8	8	8
JUMLAH		53	25	25	29	21	21	21

Sumber: Monografi Kecamatan Selebar, Februari 2012

Berdasarkan Tabel 2.11, maka dapat disimpulkan bahwa keadaan sarana dan prasarana kerja yang ada sudah memenuhi, namun masih terjadinya kerusakan dan harus diperhatikan dalam hal perbaikan dan perawatan karena dalam rangka menunjang pelaksanaan kerja sehari-hari, selain itu sangat mempengaruhi kegiatan administrasi sehari-hari. Dengan penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, diharapkan nantinya dapat meningkatkan efektivitas kerja aparat pemerintah di Kecamatan Selebar.

2.2 Fenomena-Fenomena Pemerintahan yang Relevan

Pertumbuhan penduduk dan kebutuhannya yang terus meningkat, ternyata tidak mampu diimbangi oleh ketersediaan tanah, sehingga

membawa konsekuensi yang sangat serius terhadap pola hubungan antara tanah dengan manusia, dan hubungan antara manusia dengan manusia yang berobyek tanah. Ketidakseimbangan itu akan mengakibatkan semakin timpang atau bahkan di daerah tertentu terjadi polarisasi penguasaan tanah apabila mekanisme penguasaan tanah tidak segera mendapatkan regulasi untuk mencegahnya.

Selanjutnya secara sosiologis tanah sangat erat melekat dan dibutuhkan oleh rakyat, karena menjadi sumber penghidupan mereka yaitu tempat tinggal mereka, untuk tumbuh dan berkembangnya keluarga dan tanah digunakan untuk memenuhi kebutuhan ekonomi mereka. Semakin tinggi nilai tanah bagi manusia mengakibatkan tanah menjadi sesuatu yang harus dipertahankan dan bahkan didapatkan dengan cara apapun. Maka tidak heran jika terjadi suatu konflik mengenai status kepemilikan tanah dan kasus sengketa tanah semakin meningkat saat ini. Bahkan terdapat suatu kasus sengketa tanah yang belum terselesaikan, tapi sudah muncul kasus sengketa tanah yang baru.. Beberapa konflik pertanahan yang terjadi di tanah air tercinta dapat kita lihat, diantaranya yaitu dalam harianrakyatbengkulu.com (Senin, 4 Juni 2012) diunduh pada hari Kamis tanggal 7 Juni 2012, tentang bentrok antar warga yang terjadi karena masalah sengketa tanah di Kota Bengkulu.

Masalah pertanahan pada umumnya sudah dirasakan sebagai masalah nasional yang krusial. Pemecahan masalah-masalah tanah bila

ditinjau dari sudut pandang sosiologis berarti pemecahan yang dimulai dengan menganalisa hubungan antargolongan atau lapisan masyarakat yang menguasai tanah. Dalam hal ini, untuk dapat menyelesaikan sengketa tanah dan untuk dapat menekan jumlah kasus sengketa tanah yang terus meningkat, maka Pemerintah Daerah dalam hal ini Camat perlu lebih memperhatikan jalinan hubungan kerja dengan unit-unit dan dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pertanahan terutama Badan Pertanahan Nasional atau Kantor Pertanahan Nasional di daerah-daerah.

Berdasarkan hal di atas, dapat dipahami bahwa Camat sebagai satuan perangkat daerah yang juga merupakan satu entitas pemerintahan, maka Kecamatan tidak terlepas dari lingkungan sekitarnya, terutama unit-unit pemerintahan lainnya yang berada di Kecamatan. Hubungan kerja Kecamatan dengan perangkat daerah Kabupaten/Kota, instansi vertikal, Pemerintah desa, Kelurahan harus dapat terjalin dan berkoordinasi dengan baik.

Dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah oleh Camat bersama dengan pihak-pihak yang terkait melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya :

- a. Kecamatan dengan perangkat Kabupaten/Kota. Pada Pasal 28 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 dikemukakan bahwa hubungan kerja Kecamatan dengan perangkat daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional. Sedangkan

hubungan kerja Kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja Kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

- b. Kecamatan dengan instansi vertikal. Pada Pasal 28 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 yang menyatakan bahwa :
“Hubungan kerja Kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional”. Dalam hal penyelesaian sengketa tanah, Camat Selebar bersama dengan Kantor Pertanahan Nasional Kota Bengkulu melakukan koordinasi dalam hal pendaftaran tanah dan sebagai mediator dalam penyelesaian sengketa tanah di wilayah Kecamatan Selebar. Dan apabila koordinasi yang dilakukan oleh Camat dan Kantor Pertanahan nasional Kota Bengkulu terjalin baik, maka dapat terciptanya kesinambungan data kepemilikan tanah dari Kecamatan maupun Kantor Pertanahan Nasional. Namun kenyataannya saat ini, belum berjalan dengan baik koordinasi antara Kecamatan dan Kantor Pertanahan Nasional Kota Bengkulu, sehingga data dari keduanya berbeda dan kondisi di lapangan berbeda juga.
- c. Kecamatan dengan Kelurahan. Pada Pasal 7 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, menjelaskan bahwa “hubungan kerja antara Lurah dengan Camat dan instansi vertikal yang berada dalam wilayah Kelurahan bersifat koordinatif”. Hubungan ini terjadi karena delegasi kewenangan yang dijalankan oleh Lurah berasal dari Bupati/Walikota, sehingga Lurah pun bertanggung

jawab kepada Bupati/Walikota melalui Camat. Dalam hal pertanahan, Camat dan Lurah sebagai bagian terdekat dari masyarakat. Surat Keterangan Tanah (SKT) sebagai bukti hak milik tanah yang dikeluarkan oleh Lurah atas persetujuan Camat kepada seseorang yang bersifat sementara sebelum dikeluarkannya Sertifikat tanah. Berdasarkan hal tersebut, maka dapat dilihat bahwa koordinasi antara Lurah dan Camat sangat penting dan bersama-sama dalam melakukan sosialisasi kepada masyarakat yang belum memiliki bukti hak kepemilikan tanah untuk segera mengurusnya ke Kelurahan dan Kecamatan.