

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Nama dan Sejarah Kelurahan 8 Ilir Palembang

Sesuai dengan Undang Undang Nomor 73 Tahun 2005 pengertian kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota dalam wilayah kecamatan. Kelurahan 8 ilir merupakan bagian dari salah satu Kelurahan di Kecamatan Ilir Timur II Kota Palembang yang berjumlah 12 (dua belas) Kelurahan. Sebelum diterbitkan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, Kelurahan 8 Ilir disebut dengan Kampung 8 Ilir yang dikepalai oleh seorang Kepala Kampung. Kampung 8 Ilir beralamat di Jalan Seduduk Putih RT 30 RW 12 Palembang.

Setelah terbitnya Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa tersebut, Kampung 8 Ilir pada tahun 1980 berganti nama menjadi Kelurahan 8 Ilir yang dijabat oleh Lurah. Pada tahun 1995, karena wilayah Kelurahan 8 Ilir sangat luas dan seiring dengan pemekaran wilayah Kecamatan Ilir Timur II, diadakan lagi pemekaran wilayah menjadi 3 (tiga) Kelurahan yaitu Kelurahan Duku, dan Kuto Batu serta Kelurahan 8 Ilir sendiri sampai dengan sekarang yang memiliki luas ± 375 Ha. Kelurahan 8 Ilir sendiri memiliki ketinggian ± 5 meter dari permukaan laut dengan suhu udara maksimum 30°C dan minimum 24°C dengan rata – rata suhu 27°C . Keadaan topografi di wilayah tersebut bervariasi, diantaranya Berbukit, Datar dan Dataran rendah/rawa, Berikut adalah batas – batas wilayah kelurahan 8 Ilir.

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Sukamaju
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Duku
3. Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Pipa Reja
4. Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Bukit Sangkal dan Kelurahan 2 Ilir

Adapun Orbitasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan) adalah sebagai berikut :

1. Dengan Kantor Gubernur Sumatera Selatan: $\pm 7,54$ km
2. Dengan Kantor Walikota Palembang : $\pm 9,20$ km
3. Dengan Kantor Camat Ilir Timur II : $\pm 5,9$ km

Pembentukan kelurahan harus sesuai dengan Undang Undang yang telah ditetapkan, sekurang-kurangnya memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Jumlah penduduk
2. Luas wilayah
3. Bagian wilayah kerja
4. Sarana dan prasarana pemerintah

Kelurahan yang kondisi masyarakat dan wilayahnya tidak lagi memenuhi syarat dapat digabung atau dihapuskan. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, penghapusan dan penggabungan kelurahan diatur dengan Peraturan Daerah kabupaten atau Kota dengan berpedoman pada peraturan menteri. Kelurahan mempunyai tugas pokok, termasuk kelurahan 8 ilir Palembang, yaitu “Menyelenggarakan sebagian kewenangan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta melaksanakan urusan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota”

Berikut adalah uraian tugas kelurahan:

1. Penyelenggaraan kesekretariatan kelurahan
2. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
3. Pemberdayaan masyarakat
4. Pelayanan masyarakat
5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
6. Pemeliharaan prasarana, fasilitas umum dan lingkungan hidup
7. Pembinaan lembaga masyarakat
8. Pembinaan jabatan fungsional.

Dari berbagai tugas pokok yang telah ditetapkan, maka pegawai kelurahan wajib melaksanakan tugas – tugas tersebut demi kesejahteraan dan kelancaran program kerja kelurahan tersebut. Kantor kelurahan menangani bidang kerja yaitu dalam kemasyarakatan atau kependudukan, apa saja yang terkait dengan kelurahan atau membutuhkan penanganan dari kelurahan. Berikut adalah pengurus kelurahan 8 Ilir Palembang :

1. Kepala Desa : Rini, S.P
2. Ketua LPMK : Sikun
3. Jabatan Fungsional :
 - BABINKAMTIBNAS (Aibtu Baharudin)
 - BABINSA (KOPKA Waiman Suraidi)
 - PPLKB (Suradiwi)
4. Sekertaris lurah : -
5. Kepala seksi Pemerintahan : -
6. Kepala Seksi Tramtib : Hendri
7. Kepala Seksi PMK : Liatosa Yundrina, S.STP
8. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial : Hj. Nurlela, S.SOS
9. Ketua Rukun Warga : -
 - a. RW 1. Drs. Tasrif Zofir, M.SI
 - b. RW 2. Kgs. Az. Syarief
 - c. RW 3. Fipto Suprianto
 - d. RW 4. H. M. Baryadi, SE. MM
 - e. RW 5. Marwan Nasir, S.Sos
 - f. RW 6. Rasidi Asin, SH
 - g. RW 7. Wagiran
 - h. RW 8. Masrul S. Jamal
 - i. RW 9. Tjekmal
 - j. RW 10. Nurdin
 - k. RW 11. Ismail, SMHK

Kelurahan 8 Ilir Palembang juga telah meraih beberapa prestasi dalam beberapa periode sebelumnya, prestasi tersebut patut dibanggakan dan diraih dengan sangat baik, baik secara pribadi, organisasi pemerintahan kelurahan, organisasi PKK, maupun kelurahan 8 Ilir itu sendiri secara keseluruhan.

Berikut adalah beberapa prestasi yang telah diraih oleh kelurahan 8 Ilir Palembang.

1. Juara 1 lomba Toga Tingkat Kota Palembang tahun 2007
2. Juara 1 lomba Kesehatan Lingkungan Tingkat Provinsi Sumatera Selatan tahun 2005
3. Juara 3 lomba PHBS Tingkat Provinsi Sumatera Selatan tahun 2005
4. Juara 1 lomba senam poco-poco Tingkat Kecamatan Ilir Timur II tahun 2002
5. Juara 2 lomba keberhasilan UPKG Tingkat Kota Palembang tahun 2001
6. Juara 2 lomba Kelurahan Tingkat Kota Palembang tahun 1999
7. Juara 1 Kelurahan Terbersih Tingkat Kota Palembang tahun 1997
8. Juara 2 Tata Naskah Dinas Tingkat Kota Palembang 1997.

Di dalam menyelenggarakan suatu program kerja maka dibutuhkan sebuah visi dan misi sebagai acuan untuk menjalankan program kerja tersebut. Berikut adalah Visi dan Misi Kelurahan 8 Ilir Palembang.

Visi:

“MEWUJUDKAN KELURAHAN MANDIRI YANG BERBUDAYA, RELIGIUS, DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN”

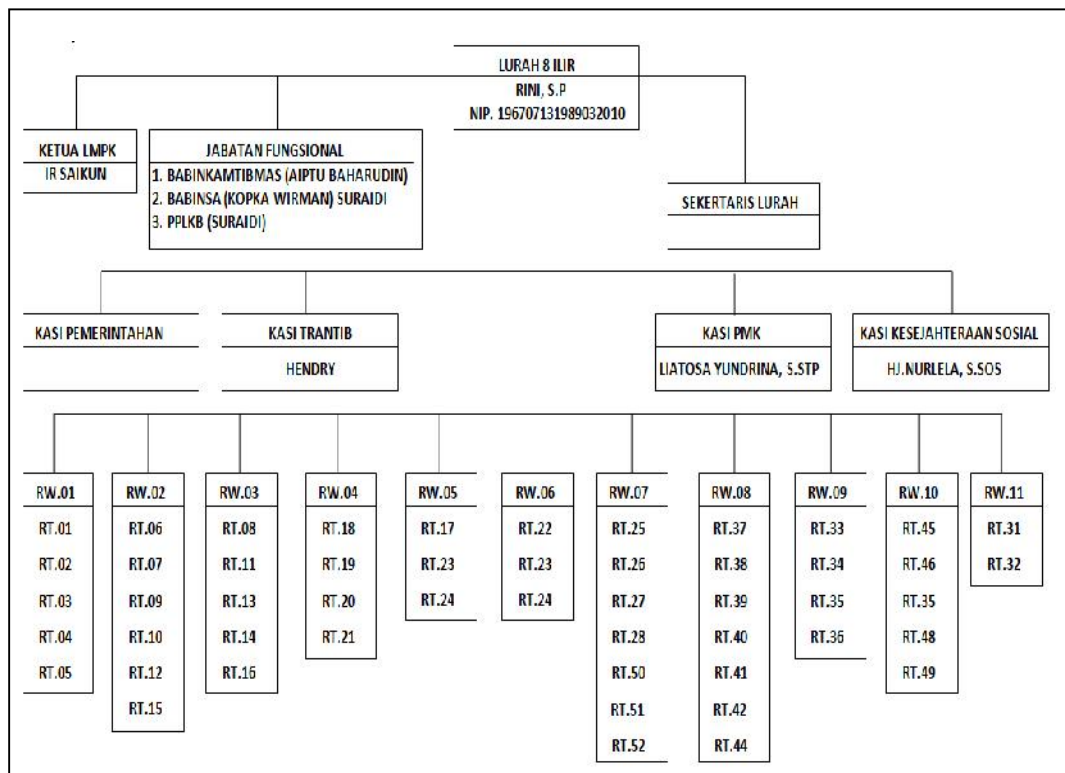
Misi:

1. Mengembangkan kemandirian dan keswadayaan masyarakat
2. Mendorong dan memfasilitasi peningkatan potensi sumber daya manusia pegawai dan masyarakat dalam penggunaan teknologi
3. Mewujudkan pemerintah yang profesional dan bertanggung jawab
4. Mewujudkan umat beragama yang rukun dan damai

5. Mengembangkan kerjasama kelembagaan dengan pihak lainnya yang memiliki kesamaan visi
6. Mewujudkan kesadaran ramah lingkungan masyarakat dalam berbagai aktivitas
7. Bersama masyarakat mendukung dan ikut berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah kota Palembang.

1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan semua tugas kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan tanggung jawab setiap anggota organisasi yang melakukan tugas sesuai bidangnya. Kelurahan 8 Ilir Palembang memiliki struktur organisasi yang berbenruk horizontal, yang artinya saluran wewenangnya dari atas pimpinan sampai satuan organisasi atau pejabat yang terendah. Struktur organisasi kantor kelurahan 8 ilir Palembang dapat dilihat pada gambar 1.1.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kelurahan 8 Ilir Palembang

Berikut adalah raian jabatan struktur organisasi pemerintahan kelurahan yang terdiri atas :

1. Lurah
2. Sekretaris Lurah
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pembangunan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Selanjutnya dan pelaksanaan tugas – tugas dibantu tenaga fungsional, yaitu : PLKB (Petugas Lapangan Keluarga Berencana), Babikamtibmas (Bintara Pembinaan dan Keamanan Ketertiban Masyarakat), dan Babinsa (Bintara Pembina Desa)

Sedangkan hubungan dengan lembaga – lembaga serta personal yang secara resmi diakui oleh Pemerintah antara lain :

1. RT/RW (Rukun Tetangga / Rukun Warga)
2. LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan)
3. PKK (Pembinaan Kesejahteraan Keluarga)
4. BMK (Badan Keswadayaan Masyarakat)
5. FIM (Forum Indonesia Muda) dan KIM (Kelompok Informasi Masyarakat)
6. Karang Taruna
7. Lembaga Adat
8. Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Agama dan sebagainya.

Sesuai pasal 21 dan 22 hubungan kerja antar lembaga masyarakat adalah sebagai berikut:

Pasal 21

1. Hubungan kerja lembaga kemasyarakatan desa dengan pemerintahan desa bersifat kemitraan, konsultatif dan koordinatif.

2. Hubungan kerja lembaga kemasyarakatan desa dengan lembaga kemasyarakatan lainnya di desa bersifat koordinatif dan konsultatif.
3. Hubungan kerja lembaga kemasyarakatan desa dengan pihak ketiga di desa bersifat kemitraan.

Pasal 22

1. Hubungan kerja lembaga kemasyarakatan kelurahan dengan kelurahan bersifat konsultatif dan koordinatif.
2. Hubungan kerja lembaga kemasyarakatan kelurahan dengan lembaga kemasyarakatan lainnya di kelurahan bersifat koordinatif dan konsultatif.
3. Hubungan kerja lembaga kemasyarakatan kelurahan dengan pihak ketiga di kelurahan bersifat kemitraan.

1.2.1 Tugas dan Wewenang

Setiap pejabat perusahaan atau instansi memiliki tugas dan wewenang yang harus mereka kerjakan, berikut ini adalah tugas dan wewenang dalam lembaga kemasyarakatan di kelurahan 8 ilir Palembang.

1. Kepala Desa
 - a. Tugas:
 - 1) Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
 - 2) Memberdayakan masyarakat
 - 3) Melayani masyarakat
 - 4) Menyelenggarakan sistem keamanan agar masyarakat tentram dan tertib
 - 5) Memelihara prasarana dan pelayanan umum dimasyarakat.
 - b. Wewenang:
 - 1) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Perwakilan Desa (BPD).
 - 2) Mengajukan rancangan Peraturan Desa.
 - 3) Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama Badan Perwakilan Desa.

- 4) Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD) untuk dibahas dan ditetapkan bersama Badan Perwakilan Desa.
- 5) Membina kehidupan masyarakat desa.
- 6) Membina perekonomian desa.
- 7) Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- 8) Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakili sesuai dengan peraturan perundang undangan.
- 9) Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang undangan.

2. Sekretaris

a. Tugas:

- 1) Sekertaris lurah mempunyai tugas pokok membantu lurah mengkoordinasikan penyusunan program dan menyelenggarakan tugas program dan menyelenggarakan tugas seksi secara terpadu memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh prangkat dan aparatur kelurahan.
- 2) Penyusunan rencana kerja Sekretariat Kelurahan
- 3) Pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Kelurahan
- 4) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas di lingkungan Kelurahan secara terpadu
- 5) Penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Kelurahan

b. Wewenang:

- 1) Penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Kelurahan
- 2) Pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan

- 3) Penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan
 - 4) Pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban
 - 5) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kelurahan;
 - 6) Pengkoordinasian dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas; dan
 - 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
 - 8) Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan rancangan program kerja dan kegiatan di lingkungan kelurahan.
 - 9) Menjabarkan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 10) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan umum, sosial, ekonomi dan kesejahteraan rakyat.
 - 11) Mengolah administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja pembekuan, verifikasi serta perbendaharaan di kelurahan.
 - 12) Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun standar pelayanan di kelurahan
3. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
- a. Tugas:
 - 1) Bersama-sama dengan Pemerintah Kelurahan menyelenggarakan Musyawarah Pembangunan (Musbang) Kelurahan
 - 2) Keperluan LPM bertanggung jawab kepada Pemerintah Kelurahan
 - 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Pemerintah Kelurahan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun;
 - b. Wewenang:
 - 1) Turut berperan serta dalam merencanakan program pembangunan di Kelurahan
 - 2) Turut berperan serta dalam melaksanakan kegiatan program pembangunan di Kelurahan

- 3) Turut berperan serta dalam pengawasan kegiatan program pembangunan di Kelurahan
- 4) Turut berperan serta dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

4. Jabatan Fungsional

a. Tugas:

- 1) Pengeluaran Bendahara : Melakukan kegiatan menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).
- 2) Penata Laporan Keuangan : Melakukan kegiatan penataan laporan transaksi keuangan berdasarkan data, bukti pendukung.
- 3) Administrasi Umum : Melakukan pengetikan dengan komputer ataupun dengan mesin ketik, serta melakukan kegiatan.

b. Wewenang:

- 1) Kelompok jabatan fungsional, terdiri atas tenaga fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional berwenang melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Kepala Seksi Pemerintah

a. Tugas:

- 1) Seksi Pemerintahan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemerintahan
- 2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan umum

b. Wewenang:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan pemerintahan kelurahan

- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan kelurahan
 - 3) Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan
 - 4) Pengumpulan dan pengolahan data administrasi pemerintahan
 - 5) Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan pengangkatan dan perberhentian Kepala Lingkungan, Ketua RW dan Ketua RT
 - 6) Pelaksanaan administrasi pertanahan
 - 7) Pelaksanaan fasilitasi kegiatan dalam rangka pemilihan
 - 8) Kepala Daerah dan Pemilihan Umum
 - 9) Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyenggaraan pemerintahan kelurahan
6. Kepala Seksi Tramtib (Ketentraman dan Ketertiban)
- a. Tugas:
 - 1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelenggaraan pembinaan ketentraman
 - 2) Seksi Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat.
 - 3) Penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
 - 4) Penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan perundang-undangan lainnya di kelurahan
 - b. Wewenang:
 - 1) Pelaksanaan pembinaan dan perlindungan kepada masyarakat dan anggota LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di Kelurahan
 - 2) Pelaksanaan penertiban terhadap gangguan social
 - 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi PMK (Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan)
- a. Tugas:

- 1) Seksi pemberdayaan masyarakat bertugas menyelenggarakan urusan termasuk pembinaan ketahanan sesuai lingkup tugas dan kewenangannya.
 - 2) Melaksanakan bimbingan kelembagaan masyarakat dan pembangunan sumber daya manusia lingkup kelurahan.
 - 3) Melaksanakan bimbingan teknis motivasi dan upaya-upaya penggalan kegiatan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah kelurahan .
 - 4) Menganalisa dan mengolah data dan informasi yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat termasuk pembinaan ketahanan masyarakat.
 - 5) Melaksanakan pengawasan dan pengadiln atas pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Wewenang:
- 1) Pembuatan rekomendasi ijin mendirikan bangunan
 - 2) Pembuatan surat keterangan ijin usaha/pinjaman ke bank
 - 3) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan terhadap peningkatan kesejahteraan keluarga melalui 10 program pokok PKK.
 - 4) Melaksanakan program kegiatan peningkatan peran wanita menuju keluarga sehat sejahtera.
 - 5) Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas melaksanakan pembinaan urusan ketentraman dan ketertiban sesuai lingkup tugas dan kewenangannya.
 - 6) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap petugas pelindung masyarakat di wilayah kelurahan.
 - 7) Melaksanakan pembinaan fasilitas terhadap upaya-upaya yang dilaksanakan oleh masyarakat dalam rangka menciptakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban di wilayah kelurahan.
 - 8) Penegakan pelaksanaan Perda (Peraturan Daerah) keputusan bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kelurahan.

- 9) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - 10) Jabatan fungsional mempunyai tugas membantu lurah melaksanakan tugas pekerjaan sesuai bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
 - 11) Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan kelurahan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 - 12) Membuat laporan baik lisan maupun tulisan kepada lurah sebagai penanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh lurah sesuai bidang tugasnya
 - 14) Melaksanakan Pembinaan di Bidang Pembangunan Fisik, Non Fisik, Perekonomian, Koperasi, Produksi dan Distribusi serta Pembinaan Lingkungan Hidup.
 - 15) Melayani urusan penelitian, Domisili Usaha dan Pinjaman Bank
8. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- a. Tugas:
 - 1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan kesehatan,
 - 2) Menyiapkan bahan penyusunan program pendidikan,
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan keluarga berencana,
 - 4) Menyiapkan bahan keagamaan,
 - b. Wewenang:
 - 1) Menyiapkan bahan mengenai sosial budaya,
 - 2) Menyiapkan bahan mengenai kesenian, generasi muda dan pemberdayaan perempuan serta bantuan dan pelayanan social
 - 3) Penyusunan program dan pembinaan bidang sosial
 - 4) Pelayanan kepada masyarakat bidang social
 - 5) Fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat

- 6) Fasilitasi program penyaluran bantuan korban bencana alam dan bencana lainnya
- 7) Fasilitasi pembinaan kepemudaan, kesenian, olahraga dan pemberdayaan perempuan
- 8) Fasilitasi pembinaan masyarakat rentan sosial