

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kota Metro terbentuk berdasarkan UU No. 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro. Terbentuknya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka Kotamadya Dati II menjadi Kota Metro. Berdasarkan Peraturan Daerah No. 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sehingga terbentuklah Dinas, Bagian Sekretariat Daerah dan Lembaga Teknis daerah, dimana salah satunya adalah Kecamatan Metro Timur.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2000 tentang Pemekaran Kelurahan dan Kecamatan di Kota Metro, wilayah Administarsi Pemerintah Kota Metro dimekarkan menjadi lima kecamatan yang meliputi 22 Kelurahan. Dengan luas wilayah Kecamatan Metro Timur 1.171 Ha dan batas-batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah utara : Kecamatan Metro Pusat
2. Sebelah selatan : Kecamatan Metro Selatan
3. Sebelah Barat : Kecamatan Metro Pusat dan Barat
4. Sebelah Timur : Kabupaten Lampung Timur

Kecamatan Metro Timur secara administratif terdiri dari 5 (lima) kelurahan yaitu Iringmulyo, Yosodadi, Yosorejo, Tejoagung dan Tejosari. Sedangkan jumlah penduduk Kecamatan Metro Timur adalah 39.949 jiwa (tahun 2021).

## **B. Susunan Oganisasi**

Susunan organisasi Kecamatan Metro Timur berdasarkan Perwali Nomor 31 tahun 2016 terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat  
Sekretaris Kecamatan
  - a. Sub Bagian Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan dan Trantib
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Kesra
6. Seksi Perekonomian

## **C. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi**

- Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian kewenangan Kota Metro di bidang pemerintahan, perekonomian, pembangunan dan sosial kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan Metro Timur.

- Fungsi :

- a. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum, pembinaan pertanahan, dan pembinaan politik dalam negeri.
- b. Pembinaan dan pengawasan di bidang pendidikan, kesehatan, pertanian, pembangunan sarana dan prasarana, perekonomian dan lingkungan hidup.
- c. Pembinaan pemerintahan kelurahan.
- d. Pembinaan trantib umum serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dalam wilayah kecamatan.
- e. Pembinaan perekonomian yang meliputi produk jasa dan distribusi.
- f. Pembinaan kesra.
- g. Pembinaan pengawasan dan penertiban perizinan serta pelayanan umum.
- h. Penyuluh program pembinaan administrasi ketatausahaan.

Selanjutnya diuraikan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Metro Timur sesuai dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 sebagai berikut :

## **1. Camat**

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan;
- h. Penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretariat Kecamatan**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok : Melaksanakan pembinaan administrasi dan pelayanan teknis administrative kepada seluruh satuan organisasi Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya serta menyusun laporan;
- b. Melaksanakan administrasi keuangan;
- c. Melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;

- d. Memberikan pelayanan administrasi dan koordinasi kepada masing-masing seksi;
- e. Mengusulkan pengadaan barang dan kendaraan untuk kebutuhan Kecamatan dan Kelurahan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas : melaksanakan administrasi kepegawaian, urusan ketatausahaan dan umum dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan;
- b. Penyusunan Daftar Pegawai;
- c. Penyusunan Kearsipan Pegawai;
- d. Mengusulkan Karis/Karsu, Karpeg, Taspen, Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat dan urusan kepegawaian lainnya.
- e. Menyiapkan/melaporkan absensi Pegawai;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;
- g. Menghimpun, mencatat, mengolah, mengagendakan, mengirim dan menyiapkan surat menyurat;
- h. Melaksanakan Tata Kearsipan surat menyurat;
- i. Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris kecamatan;
- j. Melakukan urusan rumah tangga;
- k. Mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas : melaksanakan administrasi keuangan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Membuat rencana/Dokumen Kegiatan Anggaran (RKA) kecamatan;
- b. Membuat Dokumen/Daftar Penggunaan Anggaran (DPA), Dokumen/Daftar Perubahan Anggaran (DPPA) Kecamatan;
- c. Pengaturan kebutuhan Anggaran kecamatan;
- d. Membuat/Penyampaian Laporan Triwulan, Semester dan Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan Penatausahaan administrasi keuangan kecamatan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### 3. Seksi Pemerintahan dan Trantib

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas : melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan, administrasi kependudukan serta keamanan dan ketertiban, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan;
- b. Melakukan upaya-upaya untuk menertibkan administrasi pertanahan;
- c. Melakukan pengukuran dan pendaftaran tanah bersama instansi terkait;
- d. Melaksanakan administrasi pemerintahan;
- e. Menyelesaikan kasus tanah dan melaksanakan peralihan hak-hak atas tanah;
- f. Melakukan pengawasan terhadap penarikan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- g. Membantu pelaksanaan pemilu, pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan keamanan dan ketertiban;
- i. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- j. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota;
- k. Menyusun dan menertibkan peraturan perundang-undangan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. Menyelesaikan perselisihan antar Kelurahan;
- m. Melakukan koordinasi dengan PPAT lainnya untuk mengetahui terjadinya peralihan hak atas tanah dalam wilayah kerjanya;
- n. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengalihan tanah desa (bengkok) dan yang sejenisnya;
- o. Mengelola dana bantuan kecamatan.
- p. Melaksanakan pembinaan keagrarian, pembinaan idiologi Negara, kesatuan bangsa, organisasi sosial politik dan urusan pemerintahan umum;
- q. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan dan penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;
- s. Melakukan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;

- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;
- u. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyusun program dan pelaksanaan ketentraman, ketertiban umum dan penegakan perda dan keputusan Kepala daerah dilingkup wilayah kecamatan;
- w. Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum diwilayah kecamatan;
- x. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penegakan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan perda dengan aparat terkait di wilayah kecamatan;
- y. Melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat agar mamatuhi dan mentaati perda dan keputusan kepala Daerah di wilayah kecamatan;
- z. Menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- â. Melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melanggar perda atau keputusan kepala daerah;
- ä. Mengambil tindakan prefentif dan refresif non yudisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran perda dan atau kepala daerah;
- ö. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

#### **4. Seksi Pembangunan**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas : melakukan perencanaan dan pelaksanaan pemantauan pembangunan fisik dan pelayanan umum, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan;
- b. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka melaksanakan pembinaan potensi sumber daya masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk bimbingan usaha peningkatan kualitas pelayanan transportasi daerah dan sungai di wilayah Kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program pengawasan dan pemeliharaan sarana pasar, sarana kesehatan, sarana olahraga, obyek wisata, peribadatan, MCK, pemakaman dan telepon umum serta sarana lainnya;

- f. Menyusun rencana program pembangunan peningkatan rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. Memonitoring pelaksanaan proyek pembangunan peningkatan rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. Bersama instansi teknis melakukan pembinaan pembangunan dan rehabilitasi gedung-gedung yang dibiayai pemerintah;
- i. Melakukan pengamanan terhadap gedung-gedung pemerintah yang tidak/belum dipergunakan instansi/lembaga pemerintah lainnya;
- j. Mengawasi pembangunan perumahan dan pemukiman;
- k. Melakukan pengawasan terhadap usaha pertambangan bahan galian golongan c dan pemanfaatan air permukaan dan air bawah tanah;
- l. Menyusun rencana program pembangunan, peningkatan/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- m. Melaksanakan hasil-hasil Musrenbang Kelurahan;
- n. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pembangunan;
- o. Merekap hasil-hasil Musrenbang Kelurahan;
- p. Membuat data sarana dan prasarana umum (sarana pasar, sarana kesehatan, sarana olahraga, sarana peribadatan, pemakaman dan telepon umum serta sarana umum lainnya);
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **5. Seksi Perekonomian**

Seksi Perenonomian mempunyai tugas : menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian produksi dan distribusi serta mengevaluasi pelaksanaannya, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan usaha-usaha dan kegiatan ekonomi masyarakat produksi, jasa dan distribusi;
- b. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan pengembangan perkoperasian, perkreditan rakyat, usaha-usaha informal dan pembangunan ekonomi masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan pengembangan potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah;
- d. Mengupayakan peningkatan tertib administrasi dan pemasukan pendapatan asli daerah;
- e. Mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan dibidang perekonomian;
- f. Melaksanakan pemantauan pola konsumsi masyarakat;

- g. Memasyarakatkan peanekaragaman pangan dan peningkatan mutu gizi masyarakat;
- h. Memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan izin usaha dan mengusulkan penutupan usaha yang melanggar peraturan;
- i. Perencanaan pembangunan perternakan lingkup kecamatan;
- j. Melakukan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya pertanian;
- k. Melakukan bimbingan penyusunan RUK (Rencana Usaha Kelompok) dan RDK/RDKK;
- l. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap industri kecil dan industri rumah tangga;
- m. Melakukan pendataan dan pembinaan terhadap kerajinan rakyat;
- n. Memberikan rekomendasi terhadap industri kecil/rumah tangga yang layak menerima bantuan;
- o. Merekomendasi pengaturan penempatan papan reklame dan billboard;
- p. Bersama instansi teknis melakukan penertiban dan pengaturan pedagang kaki lima;
- q. Membantu mengawasi kemetrolagian UPTP;
- r. Membantu memberikan rekomendasi dan pertimbangan dalam rangka penanaman modal;
- s. Menyebarkan informasi mengenai potensi danm peluang investasi Kota Metro;
- t. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan perkoperasian;
- u. Mendata perusahaan (BUMN/BUMD, swasta, yayasan dan koperasi) yang bergerak pada semua sector usaha yang memperkerjakan tenaga kerja.
- v. Membuat persiapan bahan perencanaan pembangunan dan sumber daya pembangunan dibidang pertanian yang meliputi, tanaman pangan dan holtikultura, peternakan dan perikanan;
- w. Melaksanakan koordinasi kegiatan teknis dibidang produksi usaha tani dan pengembangan pertanian secara umum;
- x. Menyiapkan latihan penyusunan statistic pertanian Kecamatan;
- y. Mengadakan supervise kewilayahbinaan/kelompok tani;
- z. Mengembangkan swadaya dan swakarsa petani;
- aa. Menyusun program rencana kerja penyuluh pertanian;
- bb. Membantu melaksanakan pengujian, survey dan evaluasi serta penyebaran informasi pertanian;
- cc. Membantu dan menyiapkan bahan dan arahan kebijaksanaan pembangunan penyuluhan;

- dd. Membuat dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan;
- ee. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri, pertambangan, energi dan pengembangan kepariwisataan dan transportasi;
- ff. Mengumpulkan dan mengolah data/bahan dibidang industri, koperasi, pertambangan dan energi, kepariwisataan serta transportasi;
- gg. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan industri kecil, koperasi, energi dan pengembangan kepariwisataan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- hh. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **6. Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas : menyiapkan bahan penyusunan program, pembinaan kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, sosial budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pembinaan generasi muda dan kewanitaan serta pembinaan kelestarian lingkungan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat;
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- d. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- e. Membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- f. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
- g. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- h. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan rakyat (kesehatan, agama, urusan haji dll) serta penyandang masalah-masalah sosial (penyandang cacat, anak terlantar, jompo, tuna karya, tuna wisma, tuna susila dll);
- i. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan lingkungan hidup, mengelola sumber daya alam;
- j. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program penghijauan dan reboisasi dan penyelamatan tanah dan kerusakan alam;

- k. Menyelenggarakan perlindungan terhadap masyarakat dan tindak kekerasan dan penyelenggaraan hak-hak azasi manusia;
- l. Menyusun , mengkoordinasikan kegiatan Lomba-Lomba Kesrak, UKS, UKBM, BKB;
- m. Melakukan pembinaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Dalam rangka mewujudkan Kepemerintahan yang baik (Good Governance) melalui lembaga-lembaga pemerintah yang akan dibentuk sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing Pemerintah merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kota Metro melalui Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro yang bertujuan untuk mendukung pemerintah mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) melalui pelayanan publik.

Dalam menyusun Rencana Strategis, Kecamatan Metro Timur sangat dipengaruhi oleh Misi ke-4 (empat) yaitu : *“Mewujudkan pemerintahan Kota Metro yang Good Governanca melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.”* Untuk mendukung terwujudnya Visi Kota Metro periode 2021 – 2026 yaitu ***“Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga berbasis Ekonomi Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Parsipatif”***

Untuk mencapai visi Kota Metro seperti tersebut di atas maka Kecamatan Metro Timur dalam pelaksanaan tugasnya harus sejalan dengan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro Tahun 2021-2026. Kecamatan Metro Timur merupakan salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pelayanan publik. Dikarenakan hal tersebut maka

Renstra Kecamatan Metro Timur akan memfokuskan kepada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam memberikan pelayanan yang optimal.

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Metro Timur selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Metro Timur, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Metro Timur untuk 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

- a. Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbatas baik dari segi kualitas maupun kuantitas khususnya di Kelurahan belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;
- b. Masih kurangnya penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat maupun dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Tidak tersedianya update data di kecamatan secara akurat karena kurangnya pemanfaatan kemajuan teknologi dan informasi yang terintegrasi dengan OPD terkait;
- d. Lambatnya peranan fungsi kelembagaan di masyarakat akibat kurangnya koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan Pemerintah Kelurahan dan kecamatan;
- e. Kurangnya koordinasi antar OPD dan Institusi lain dalam penanganan berbagai permasalahan, seperti makin menjamurnya pedagang kaki lima yang berjualan di pinggir jalan, trotoar dan sekitar area Lapangan Kampus yang berpotensi mengganggu pemandangan kota, pengguna jalan serta ketentraman dan ketertiban masyarakat sekitar.

Nilai IKM yang baik merupakan indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Metro Timur. Untuk mencapai nilai IKM yang baik standar pelayanan yang diberikan kepada masyarakat harus sesuai dengan kebutuhan dan karakter dari warga Kecamatan Metro Timur, baik dilihat dari segi geografis maupun dari segi demografi penduduk.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Timur ini dimaksudkan sebagai laporan kinerja instansi daerah sekaligus

sebagai wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Metro Timur. Dari laporan ini diharapkan dapat diperoleh suatu kesimpulan didalam pencapaian kinerja atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai bahan masukan dalam rangka peningkatan kinerja Kecamatan Metro Timur pada masa yang akan datang.