

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1. Sejarah Kantor Kecamatan Maulafa

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 03 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kecamatan Maulafa, maka terbentuklah Kabupaten Maulafa. Sebagai camat yang membawahi suatu wilayah kerja tertentu, ia berfungsi sebagai pelaksana teknis daerah dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja tersebut. Kecamatan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. mempunyai tanggung jawab utama melaksanakan kewenangan pemerintahan yang diberikan oleh Walikota untuk mengurus hal-hal tertentu yang berkaitan dengan otonomi daerah dan melimpahkan tanggung jawab, wewenang, dan tugas tertentu kepada Camat.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Kecamatan mempunyai fungsi yaitu :

1. Penyelenggaraan pemerintahan terpadu melalui koordinasi seluruh tindakan yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten.
2. Pembentukan pemerintahan kecamatan.
3. Terwujudnya keharmonisan dan stabilitas kawasan.
4. Kemajuan Pembangunan Kesejahteraan Manusia.
5. Merencanakan program dan mengembangkannya secara administratif.

4.2 Visi dan Misi

a) Visi

Visi merupakan penjelasan mengenai kondisi masa depan ideal yang kreatif, inventif, antisipatif, dan berkelanjutan. Selain itu, visi merupakan sarana untuk menatap jauh ke depan dan merangkum prinsip-prinsip dan persepsi yang ingin dicapai oleh pemerintah Kecamatan Maulafa, dengan ini Pemerintah Kecamatan Maulafa menjabarkan Visi yang telah ditetapkan yaitu:

“MEWUJUDKAN KECAMATAN MAULafa SEBAGAI KECAMATAN YANG BERBUDAYA, PRODUKTIF DAN NYAMAN DALAM PENERAPAN OTONOMI DAERAH“

Untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan merupakan tantangan tersendiri dalam era otonomi daerah namun rencana strategis ini merupakan pijakan yang jelas serta memberi kekuatan bagi Kecamatan Maulafa dalam proses pengukuran kinerja pada setiap akhir tahun anggaran.

Pernyataan visi tersebut terkandung pengertian sebagai berikut:

1. Pelayanan masyarakat melalui falsafah Pelayanan Prima, yaitu pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah yang memenuhi syarat dengan cara yang ramah, cepat, transparan, sederhana, dan harga terjangkau (murah);

2. . Skenario dimana kebutuhan dasar masyarakat dapat dipenuhi baik secara material maupun non-material, yang bersifat kontemporer, produktif, dan maju secara budaya disebut sebagai masyarakat maju, sejahtera, dan berkelanjutan.

b) Misi

Visi kecamatan sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, diartikulasikan sebagai sebuah misi, dengan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan prima;
2. Menumbuhkan budaya etos kerja;
3. Meningkatkan interaksi dan komunikasi sosial yang dinamis dengan para pemangku kepentingan

c) Motto :

Kecamatan Maulafa berkomitmen memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat.

d) Slogan :

Melayani dengan penuh tanggung jawab, senyum dan ramah.

4.3 Tujuan Dan Sasaran

Segala sesuatu yang akan diselesaikan atau dihasilkan dalam satu sampai lima tahun ke depan disebut tujuan. Penetapan tujuan dilakukan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi yang didasarkan pada pertimbangan dan analisis strategis.

Secara praktis, tujuan memerlukan waktu lebih lama untuk dicapai dibandingkan target, yaitu tujuan yang benar-benar dapat dicapai oleh lembaga pemerintah dengan cara yang lebih tepat dan terukur. Tujuan dicapai dengan menetapkan target yang harus dipenuhi secara berkala, baik setiap tahunnya maupun dalam jangka waktu tertentu. Keempat sasaran strategis yang tercantum pada tabel terlampir dimaksudkan untuk membantu Maulafa mewujudkan visi dan misinya untuk tahun 2018–2022.

Tabel 4.1 Tabel Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1.	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan se-Kecamatan Maulafa	1. Indeks pelayanan publik	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Maulafa dan Kelurahan Se-Kecamatan Maulafa .	1. Indeks pelayanan atau kepuasan masyarakat. 2. Presentase kelurahan atau pengaduan pelayanan administrasi yang ditindak lanjuti. 3. Presentasi pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu. 4. Presentase kelurahan yang memenuhi standart kriteria yang baik.
2.	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum	1. Peningkatan kemajuan SDM Kecamatan Maulafa	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Maulafa dan Kelurahan Se-	1. Presentase waktu pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu 2. Presentase lembaga kemasyarakatan aktif

	Pemerintahan Kecamatan		Kecamatan Maulafa. 2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	
3.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	1. Akuntabilitas kinerja	2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	1. Nilai AKIP kecamatan 2. Presentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti

Sumber ; Kantor Camat Maulafa Kota Kupang

4.4 Kondisi Geografis

Salah satu dari enam (enam) kecamatan yang menjadi wilayah Pemerintahan Kota Kupang, Kecamatan Maulafa terletak 100 meter di atas permukaan laut dan mempunyai batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kecamatan Kelapa Lima dan Kecamatan Oebobo

Sebelah Selatan : Kecamatan Alak

Sebelah Timur : Kecamatan Taebenu

Sebelah Barat : Kecamatan Oebobo

4.5 Luas Wilayah

Luas wilayah masing-masing Kelurahan : Bello 5.75 Km²; Fatukoa 16.77 Km², Sikumana Keseluruhan luas wilayah Kecamatan Maulafa adalah 55,67 Km²; dengan perincian 4.12 Km². Oepura 2.10

Km², Naikolan 0.91 Km², Maulafa 2.67 Km², Penfui : 7.25 Km², Naimata 3.08 Km² dan Bello 5,75 Km². Fatukoa 16,77 Km² serta Kolhua 13.02 Km². Selanjutnya data Luas Wilayah tersebut dapat dicermati pada bagan Luas Wilayah Kecamatan Maulafa sebagai berikut :

4.6 Topografi

Dalam konteks ini, "topografi" mengacu pada kelas lereng dan panjang lereng, yang mengontrol laju aliran dan volume air. Produktivitas lahan juga akan bergantung pada derajat kemiringannya.

Berdasarkan kelas kemiringannya, Wilayah Kecamatan Maulafa umumnya mempunyai kelas kemiringan 8 s/d 15% dengan kategori Kelas II (bergelombang).

Rata-rata kualitas udara suatu tempat dalam jangka panjang disebut iklim. Dalam jangka waktu yang lama, kondisi meteorologi suatu wilayah sebagian besar tetap konsisten. Faktor iklim, seperti suhu dan kelembaban, radiasi matahari, kecepatan angin, dan curah hujan, merupakan tanda atau gejala yang terdapat di atmosfer yang berkontribusi terhadap iklim. Wilayah Distrik Maulafa mempunyai iklim sebagai berikut: Bulan Oktober mempunyai suhu paling tinggi yaitu 350 derajat Celcius, dengan rata-rata 310 derajat Celcius. Bulan November hingga Mei biasanya mengalami curah hujan paling banyak, sedangkan bulan Desember dan Januari mengalami curah hujan paling banyak.

4.7 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1 999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kupang Tahun 2019 - 2024

4.8 Sumber Daya Manusia yang ada di SKPD

Kecamatan Maulafa mempekerjakan total 29 orang, 6 orang diantaranya mempunyai jabatan struktural. Sisa pekerjaanya terbagi antara jabatan

fungsional yang membantu pekerjaan kesekretariatan dan pekerjaan pelaksana yang membantu tugas kepala bagian dan kepala subbagian.

Kekhususan posisi-posisi tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Pegawai Negeri Sipil PNS : 14 orang, terdiri dari :
 - Golongan IV : 3 orang
 - Golongan III : 7 orang
 - Golongan II : 3 orang
 - Golongan I : - orang
- b) Calon Pegawai Negeri Sipil : - orang
- c) Tenaga Kontrak : 15 orang

Sedangkan Pemerintah Kabupaten Maulafa mempekerjakan total 176 orang (termasuk Perangkat Desa), dimana 93 orang diantaranya adalah pekerja tidak tetap (honoror) dan 83 orang adalah PNS. Berdasarkan jumlah pegawai di lingkungan Pemerintahan Kecamatan Maulafa, PNS golongan II berjumlah 9 orang, pegawai golongan III sebanyak 69 orang, dan pegawai golongan IV sebanyak 4 orang. Jumlah tenaga kerja terdidik di Pemerintahan Kabupaten Maulafa harus tergambar guna meningkatkan sumber daya manusia pegawai. Ada pegawai SLTP (orang), pegawai SMA (22 orang), pegawai D3 (banyak 4 orang), pegawai S1 (banyak 46 orang), dan pegawai Magister (banyak 6 orang).

4.9 Tugas Pokok Dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Camat ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah No.41 Tahun 2007 tentang Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Daerah Kota Kupang No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan

Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Kupang
(Tambahan Lembaran Daerah Nomor 203) adalah sebagai berikut :

- a. Tugas pokok adalah melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota.
- b. Fungsi :
 1. Pelaksanaan koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah kecamatan dalam rangka administrasi yang terpadu.
 2. Pembinaan pemerintahan kelurahan.
 3. Pembinaan ketertiban dan ketentraman wilayah.
 4. Pembinaan kesejahteraan rakyat.
 5. Penyusunan program dan pembinaan administrasi

Uraian tugas dan fungsi masing-masing satuan organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

a. Sekretariat

Bertugas mengelola seluruh aspek umum, keuangan, sumber daya manusia, perencanaan, dan koordinasi tanggung jawab unit organisasi.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

Penyusunan rencana kerja sekretariat :

1. Penyusunan rencana strategis dan program kerja kantor kecamatan
2. Penyelenggaraan urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan kepegawaian

3. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian.

b. Seksi Pemerintahan

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program tahunan seksi pemerintahan.
2. Perumusan kebijakan teknis pemerintahan.
3. Penyelenggaraan teknis pembayaran pajak bumi dan bangunan, administrasi kependudukan, pertanahan.
4. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi pemerintahan.

c. Seksi Pelayanan Umum

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program tahunan seksi Pelayanan umum
2. Perumusan kebijakan teknis seksi pelayanan umum .
3. Pengkoordinasian dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan pelayanan umum di wilayah Kecamatan
4. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi pelayanan umum

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. Menciptakan tujuan dan program tahunan seksi Perdamaian dan Ketertiban.

2. Mengembangkan kebijakan teknologi Perdamaian dan Ketertiban.
3. Menyelenggarakan dan menggalang persatuan dalam negeri, menjaga kemasyarakatan.
4. Mengawasi kepatuhan wilayah kecamatan terhadap peraturan perundang-undangan, peraturan, dan produk hukum pemerintah kota lainnya.
5. Menyelenggarakan penanggulangan dan pencegahan bencana.
6. Mengkaji dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja bagian Kedamaian dan Ketertiban

e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program tahunan seksi Ketentraman dan Ketertiban.
2. Perumusan kebijakan teknis Ketentraman dan Ketertiban .
3. Pengkoordinasian dan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan dan penegakan produk hukum pemerintah kota dan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan
5. Pengkoordinasian pencegahan dan penanggulangan bencana.
6. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi Ketentraman dan Ketertiban

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program tahunan seksi Pemberdayaan Masyarakat .
2. Perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Masyarakat.
3. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dan lembaga sosial kemasyarakatan yang ada diwilayah kecamatan.
4. Mengoodinasion dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Musrenbangkel dan Musrenbangcam
5. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi Pemberdayaan Masyarakat.

g. Seksi Pembangunan

Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program tahunan bagian Pengembangan.
2. Menyusun pedoman teknis bidang Pengembangan.
3. Mengawasi dan membantu operasional bidang kesehatan wilayah kecamatan dalam pelaksanaannya.
4. Laporan pelaksanaan rencana kerja bagian Pengembangan disusun dan dievaluasi.

4.10 Struktur Organisasi

