

IV.GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kecamatan Jati Agung

Kecamatan Jati Agung semula merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Tanjung Bintang Kabupaten Lampung Selatan. Kecamatan Jati Agung terletak paling Utara Kabupaten Lampung Selatan dan terbentuk berdasarkan Undang-Undang No. 22 Tahun 1999, Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 188.138/173/POUD tanggal 17 Juni 1999 perihal petunjuk pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 1999 dan Surat Keputusan Gubernur KDH Tk I Lampung tanggal 13 Agustus 1999 No. 81 Tahun 1999. Meresmikan/ mendefenitifkan Kecamatan Jati Agung dengan Ibu Kota Marga Agung yang meliputi 21 Desa. Batas geografis Kecamatan Jati Agung dengan wilayah lain adalah:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Sekampung Udik, Kabupaten Lampung Timur
2. Sebelah Selatan Berbatasan dengan Kecamatan Tanjung Bintang Kabupaten Lampung Selatan dan Kotamadya Bandar Lampung

3. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan
4. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Lampung Timur

B. Jumlah Kepadatan Penduduk Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan

Penduduk Kecamatan Jati Agung tersebar di 21 desa, berikut ini adalah tabel gambaran jumlah penduduk di tiap-tiap desa yang ada dikecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan:

Tabel 3: Kepadatan Penduduk Di Kecamatan Jati Agung menurut Desa, 2011

NO	DESA	LUAS (KM/SEGI)	PENDUDUK (JIWA)	KEPADATAN PENDUDUK (JIWA/KM)
1	Way huwi	1535	11725	76384
2	jatimulyo	10,53	15.315	1.454,47
3	Banjar aguung	5,56	2.110	379,50
4	Gedong harapan	3,65	544	149.01
5	Gedung agung	5.33	1.350	253.28
6	margomulyo	7,01	24.56	350.36
7	Sidodadi asri	12,97	5.276	406,,78
8	purwotani	20,02	2.262	112,99
9	Sumber jaya	11,17	3.802	340,38
10	margodadi	6,87	2.942	362,74
11	Margo lestari	10,11	2.584	255,59
12	Marga agung	10,50	3.862	367,81
13	Marga kaya	5,01	3.004	599,60
14	Sinar rejeki	22,10	6.950	314,48
15	sidoharjo	10,04	2.712	270,12
16	rejomulyo	12,00	5.374	447,83
17	Karang anyar	48,10	15.559	337,51
18	Fajar baru	7,56	5.608	741,80
19	Karang sari	7,25	4.124	568,83
20	Karang rejo	45,45	4.789	105,37
21	Margo rejo	5,00	1.709	341,80

Sumber: Jati Agung Dalam Angka 2012

C. Banyaknya penduduk Rumah Tangga

Kecamatan Jati Agung terdiri dari 21 desa yang tiap desa tentunya memiliki jumlah penduduk yang berbeda-beda. Jumlah rumah tangga dan rata-rata dari tiap-tiap desa di Kecamatan Jati Agung dapat diketahui melalui tabel berikut ini :

Tabel 4: Banyaknya Rumah tangga dan rata-rata anggota rumah tangga di Kcamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan

NO	DESA	JUMLAH RUMAH TANGGA	JUMLAH PENDUDUK	RATA-RATA ANGGOTA RUMAH TANGGA
1	Way huwi	2846	11.725	4,12
2	Jatimulyo	3704	15.315	4,13
3	Banjar agung	648	2.110	3,26
4	Gedong harapan	133	544	4,09
5	Gedong agung	398	1.350	3,39
6	Margo mulyo	718	2.456	3,42
7	Sidodadi asri	1.418	5.276	3,72
8	Purwo tani	573	2.262	3,95
9	Sumber jaya	1.008	3.802	3,77
10	Margo dadi	690	2.492	3,61
11	Margo lestari	692	2.584	3,73
12	Marga agung	1.210	3.862	3,19
13	Marga kaya	832	3.004	3,61
14	Sinar rejeki	1.769	6.950	3,93
15	sidoarjo	740	2.712	3,66
16	rejomulyo	1.337	5.374	4,02
17	Karang anyar	3.948	15.559	3,94
18	Fajar baru	1.326	5.608	4,23
19	Karang sari	967	4.124	4,26
20	Karang rejo	1350	4.789	3,55
21	margorejo	514	1.709	3,32
	JUMLAH	26.821	103.607	3,86
	jumlah	279.58	103.607	370,56

Sumber: Jati Agung Dalam Angka 2012

D. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan

Tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan adalah sebagai berikut:

1. CAMAT

Tugas pokok camat adalah memimpin kecamatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi camat, yaitu:

Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah, menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, melaksanakan pembimbingan terhadap aparatur kecamatan agar pelaksanaan tugas dapat berdaya guna dan berhasil guna, melaksanakan kerjasama dan kordinasi dibidang pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan sosial, kesejahteraan masyarakat, ketenagakerjaan dan informasi komunikasi, pertahanan dan tata ruang dengan instansi pemerintahan dan organisasi lainnya, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di kecamatan.

2. SEKERTARIS KECAMATAN

Tugas pokok sekretaris kecamatan adalah melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja kecamatan, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawayan, perlengkapan, pelaksanaan evaluasi dan pelapor kegiatan kantor serta mengelola administrasi keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

3. KASUBAG UMUM

Tugas pokok sub kepala bagian umum adalah melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang surat menyurat kearsipan, perbekalan, peralatan dan perawatan, kepegawaian, hubungan kemasyarakatan, dokumentasi, keamanan dan ketertiban dalam lingkungan kecamatan, keolahragaan, ketatalaksanaan dan urusan rumah tangga lainnya.

4. KASUBBAG PERENCANAAN

Tugas pokok sub bagian perencanaan adalah:

Melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang penyimpanan bahan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta penyusunan laporan kecamatan.

5. KASUBBAG KEUANGAN

Tugas pokok sub bagian keuangan adalah melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang penyimpanan bahan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran kecamatan, membukuan dan pertanggung jawaban serta laporang ke uangan.

5. KASI PEMERINTAHAN:

Tugas pokok kepala seksi pemerintahan adalah membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

Mempunyai rinci tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dan sekretariat kecamatan dalam penyusunan program kerja kecamatan sebagai pedoman penyusunan anggaran pendapatan belanja kecamatan, serta dan rencana kerja pada seksi pemerintahan untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi pemerintahan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalah.
- c. Menyiapkan bahan kordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal.

- d. Menyiapkan bahan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati.
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- f. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan.
- g. Menyiapkan bahan bimbingan dan pengawasan terhadap kepala desa dan /atau lurah, perangkat desa dan/atau kelurahan.
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati.
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pengambilan sumpah /janji dan pelantikan kepala desa, pimpinan dan anggota Badan Perwakilan Desa, (BPD) di wilayah kerjanya.
- j. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antara desa dan penyelesaian perselisihan desa.
- k. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- l. Memimpin, mengerahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi pemerintahan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna.

- m. Membagi habis tugas pemerintahan kepada aparatur non struktual umum, sebagai bawahan agar setiap personil memahami tugas bertanggung jawab masing-masing.
- n. Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas terhadap atasan sebagai pertanggung jawaban tugas kerja dan masukan dalam penyusunan program dan rencana kerja lebih lanjut.
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut.
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada seksi pemerintahan kepada camat sebagai pertanggung jawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam penyusunan program dan rencana kerja kecamatan lebih lanjut.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yg diberikan oleh atasan , sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

7. KASI KETERENTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tugas pokok kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum adalah membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelapor urusan keterentaman dan ketertiban umum.

8.KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Tugas pokok kepala seksi ekonomi dan pembangunan adalah membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelapor urusan ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

9. KASI SOSIAL ,KESEJAHTRAAN MASYARAKAT ,KETENAGAKERJAAN DAN INFORMAS KOMUNIKASI

Tugas pokok kepala seksi sosial, kesejahtraan masyarakat, ketenagakerjaan dan informasi komunikasi adalah Membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan sosial, kesejahtraaan masyarakat, ketenagakerjaan dan informasi komunikasi

10. KASI PERTAHANAN DAN TATA RUANG

Tugas pokok kepala seksi pertahanan dan tata ruang adalah membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertahanan dan tata ruang.

E. Struktur Organisasi Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan

Sejak terbentuknya Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan pada Tahun 1990 telah beberapa kali dijabat oleh Camat , secara berturut-turut yaitu:

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. Drs. Ikhsan Rifai | Tahun 1990-1991 |
| 2. Akmal Hakim,BA | Tahun 1991-1995 |
| 3. Sigit,BA | Tahun 1995-1997 |
| 4. Toto Sumedi, S.Sos | Tahun 1997-1999 |
| 5. Aminudin ,BA | Tahun 1999-2003 |
| 6. Hasyim,S.Sos | Tahun 2003-2007 |
| 7. Abdullah Sani,S.Sos | Tahun 2007-2010 |
| 8. Drs. Sumardi | Tahun 2010 |
| 9. Drs. Aswarodi, M.Si | Tahun 2010-2012 |
| 10. Drs. Hery Sadli | Tahun 2012 s.d Sekarang |

Kemudian untuk mewujudkan pelaksanaan pemerintahan di Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan dibantu oleh satu orang Sekretaris Camat dan 7 orang Kepala Seksi beserta Staf dan Dinas Instansi Teknis Tingkat Kecamatan.

Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Jati Agung Kabupaten Lampung
Selatan Tahun 2012-sekarang

1. Camat : Drs. Hery Sadli
2. Sekretaris Camat : Rully Runa Yuda, M.Si
3. Kasubag Umum : Sodri Alfian, S.E
4. Kasubag Keuangan : Jafar Amid, S.E
5. Kasubag Perencanaan : Ika Rahmawati, S.H
6. Kasi Pemerintahan : Minarni, S.H
7. Kasi Trantib : Romly
8. Kasi Pertanahan : Sugiono
9. Kasi Ekobang : Yusantina, S.Sos
10. Kasi Kesosnaker & Infokom : Hj. Yusnawati, S.E