

BAB II GAMBARAN UMUM

1.1 Gambaran Singkat Kecamatan Tembalang



Gambar 2.1 Kantor Kecamatan Tembalang, Kota Semarang

Kecamatan Tembalang merupakan salah satu dari 16 kecamatan di Kota Semarang yang diresmikan oleh Gubernur Tingkat I Provinsi Jawa Tengah pada tanggal 17 April 1993, sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Semarang dalam Wilayah Propinsi Jawa Tengah. Secara administratif Kecamatan Tembalang Kota Semarang terdiri atas 12 Kelurahan dengan luas masing-masing kelurahan sebagai berikut: Kelurahan Tembalang: (± 268,23 ha), Kelurahan Kramas: (± 93,34 ha), Kelurahan Bulusan: (± 304,072 ha),

Kelurahan Meteseh: (± 498, 97 ha), Kelurahan Rowosari: (± 719,58 ha), Kelurahan Sendangmulyo: (± 358,57 ha), Kelurahan Kedungmudu:(± 149,25 ha), Kelurahan Sambiroto: (± 318,33 ha), Kelurahan Mangunharjo: (± 303,80 ha), Kelurahan Tandang: (± 375,74 ha), Kelurahan Sendangguwo: (± 327,72 ha), Kelurahan Jangli : (± 207,00 ha). Berikut gambar dari Kantor Kecamatan Tembalang:

2.2 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tembalang

Kecamatan Tembalang memiliki Struktur Organisasi fungsional. Struktur organisasi fungsional adalah suatu struktur organisasi dimana wewenang dari pimpinan tertinggi dilimpahkan kepada kepala bagian yang mempunyai jabatan fungsional untuk dikerjakan kepada para pelaksana yang mempunyai keahlian khusus. Struktur Organisasi Kecamatan Tembalang Kota Semarang terdiri dari :

1. Camat
2. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Skretaris Camat
4. Kasubag keuangan, perencanaan dan Evaluasi
5. Kasubag Umum dan Kepegawaian
6. Seksi-Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Publik
 - b. Seksi Pembangunan
 - c. Seksi Pemerintahan
 - d. Seksi Kesejahteraan Sosial

e. Seksi Trantib Umum

Tugas dan Fungsi Sebagaimana berdasarkan struktur organisasi yang telah disebutkan di atas, tugas dan fungsi Kecamatan yaitu:

1. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan.
2. Sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
3. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
4. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
5. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati
6. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
7. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan

Untuk menunjang tugas dan fungsi Kantor Badan Pertanahan, maka Kantor Pertanahan Kota Semarang mempunyai komponen-komponen dan sub-sub komponen dengan tugas dan fungsi masing-masing yaitu :

1. Camat

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

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Dinas sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan

3. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, perlengkapan, kepegawaian, pengumpulan data, pelaporan, bahan perumusan rencana program, keuangan serta pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada Camat dan semua unsur di lingkungan Kecamatan. Sekretaris Camat mempunyai fungsi : Melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya; Mempersiapkan pembinaan kepegawaian, berkas usulan PNS dalam rangka kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pensiun dan mutasi lainnya; Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);

Merencanakan pengadaan alat-alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya serta melakukan kegiatan-kegiatan kebersihan kantor.

4. Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi Kecamatan, dan administrasi keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas.

5. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas Membantu Sekretaris melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.

6. Seksi-Seksi

a. Seksi Pelayanan Publik

Memberikan pelayanan prima perizinan dan non perizinan dalam rangka menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi,

supervisi, dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)

b. Seksi Pembangunan

Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan, membagi tugas kepada bawahan, menyiapkan pelaksanaan koordinasi, menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.

c. Seksi Pemerintahan

Menyusun rancangan regulasi desa, melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban

d. Seksi Kesejahteraan Sosial

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, peranan wanita, keluarga berencana dan pelayanan kesehatan.

e. Seksi Trantib Umum

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penegakan produk hukum daerah, pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Linmas) di kecamatan serta pembinaan kemandirian dan partisipasi politik masyarakat.

Visi dan Misi Kecamatan Tembalang Kota Semarang

Visi : Semarang Kota Perdagangan dan Jasa yang Hebat Menuju Masyarakat Semakin Sejahtera..

Misi : Mewujudkan kehidupan Masyarakat Yang Berbudaya dan Berkualitas.

Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Meningkatkan Pelayanan Publik.

Mewujudkan Kota Metropolitan Yang Dinamis dan Berwawasan Lingkungan.

Memperkuat Ekonomi Kerakyatan Berbasis Keunggulan Lokal dan Membangun Iklim Usaha Yang Kondusif.