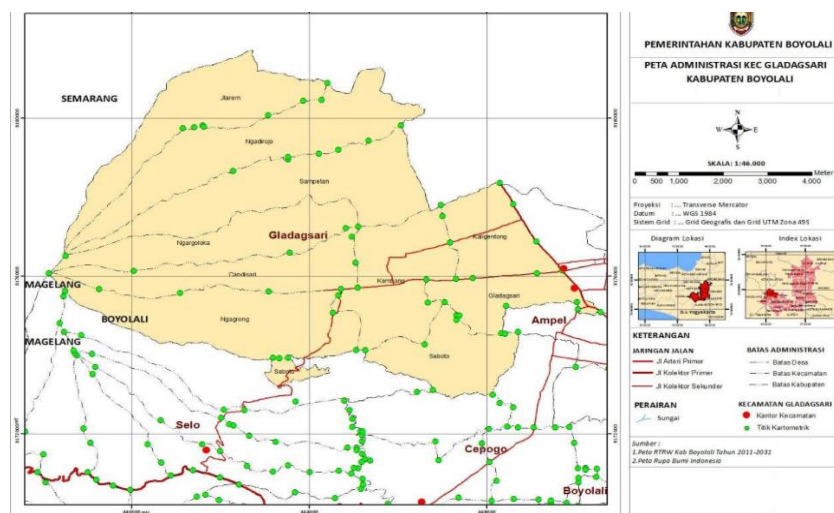


BAB II GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Gladagsari

Kecamatan Gladagsari merupakan kecamatan hasil pemekaran dari Kecamatan Ampel Kabupaten Boyolali. Kecamatan Gladagsari memiliki luas wilayah sebesar 60,010 km² dan memiliki 43.454 penduduk pada tahun 2021. Kecamatan Gladagsari memiliki sepuluh desa terdiri atas Desa Seboto, Desa Kaligentong, Desa Gladagsari, Desa Kembang, Desa Ngagrong, Desa Candisari, Desa Ngargoloka, Desa Sampetan, Desa Ngadirojo, dan Desa Jlarem. Desa terluas di Kecamatan Gladagsari adalah Desa Sampetan, sedangkan desa terkecilnya adalah Desa Gladagsari yang sekaligus menjadi Ibu Kota Kecamatan (BPS Kabupaten Boyolali, 2021a).

Gambar 1.1 Peta Kecamatan Gladagsari



Sumber: Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 18 Tahun 2018

Kecamatan Gladagsari dikelilingi oleh beberapa wilayah baik dari wilayah di Kabupaten Boyolali hingga kabupaten tetangga seperti Kabupaten Magelang dan

Kabupaten Semarang. Wilayah Kecamatan Gladagsari berbatasan dengan beberapa daerah, yaitu sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kabupaten Semarang
- Sebelah Timur : Kecamatan Ampel
- Sebelah Selatan : Kecamatan Ampel, Kecamatan Cepogo, dan Kecamatan Selo
- Sebelah Barat : Kabupaten Magelang

Kecamatan Gladagsari memiliki visi dan misi yang tercantum dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Boyolali Tahun 2021-2026. Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021-2026 adalah Boyolali Maju, Meneruskan Pro Investasi, Melangkah dan Menata Bersama Penuh Totalitas (METAL). Adapun Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Boyolali Melanjutkan Pro Investasi Maju Sinergi dan Berkelanjutan.
2. Boyolali Sehat Tangguh Cerdas Berkarakter dan Berbudaya.
3. Boyolali Kota Susu Lumbung Pangan Nasional.
4. Boyolali Menghadirkan Pemerintahan yang Bersih Efektif dan Terpercaya.
5. Boyolali Tersenyum Tumbuh Mandiri dan Berdaya Saing.

2.1.1 Kondisi Demografi

Pada tahun pendataan 2021, jumlah penduduk Kecamatan Gladagsari telah mencapai 43.454 jiwa yang tinggal tersebar di 78 Rukun Warga (RW), 291 Rukun Tetangga (RT), 218 Dukuh, dan 35 Dusun. Penduduk di Kecamatan Gladagsari tinggal tersebar di sepuluh desa, dengan Desa Sampetan sebagai desa yang memiliki penduduk paling banyak yakni 6.327 jiwa dan desa dengan penduduk paling sedikit adalah Desa Ngargoloka yakni 1.677 jiwa. Desa dengan wilayah paling luas adalah Desa Sampetan yakni 10.55 km² dan wilayah tersempit yakni Desa Gladagsari seluas 2.98 km².

Tabel 1. 3 Kepadatan Penduduk di Kecamatan Gladagsari
Kabupaten Boyolali Tahun 2021

Desa/Kelurahan	Jumlah Penduduk	Luas Wilayah (Km²)	Kepadatan Penduduk (per Km²)
Seboto	4.977	4.93	1009
Kaligentong	6.136	3.50	1753
Gladagsari	3.897	2.98	1306
Kembang	6.133	6.04	1015
Ngagrong	3.827	8.15	469
Candisari	2.464	4.82	510
Ngargoloka	1.677	3.89	431
Sampetan	6.327	10.55	599
Ngadirojo	5.050	8.94	564
Jlarem	2.966	6.20	478
Total Kecamatan Gladagsari	43.454	60.01	724

Sumber: BPS Kabupaten Boyolali 2022

Kepadatan penduduk Gladagsari telah mencapai 724 per km² dengan rata-rata laju pertumbuhan penduduk per tahun 2010 – 2020 sebesar 0,93%. Jumlah penduduk di Kecamatan Gladagsari pada tahun 2019 yakni sebanyak 41.852 jiwa, bertambah menjadi 42.634 jiwa pada tahun 2020, dan pada tahun pendataan terakhir 2021 jumlah penduduk menjadi 43.454 jiwa. Berdasarkan rasio jenis kelamin, terdapat 21.710 orang berjenis kelamin laki-laki dan 21.744 orang berjenis kelamin perempuan di Kecamatan Gladagsari. Perbandingan jumlah penduduk laki-laki dan perempuan yakni tidak jauh berbeda dengan selisih 34 jiwa. Berdasarkan persebaran umur, penduduk kecamatan Gladagsari paling banyak berada di rentang umur 15-64 tahun atau sebesar 69,75% (Badan Pusat Statistik Kabupaten Boyolali, 2021).

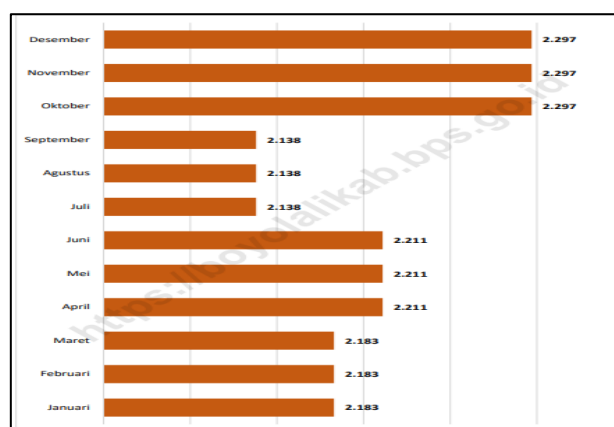
2.1.2 Kondisi Pendidikan dan Ekonomi

Penduduk di Kecamatan Gladagsari didominasi oleh penduduk lulusan Sekolah Dasar (SD) yakni sebanyak 16.866 jiwa, lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sebanyak 7.951 jiwa, lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) yakni sebanyak 6.023 jiwa, tidak/belum sekolah sebanyak 6.091 jiwa, belum tamat Sekolah Dasar (SD) sebanyak 5.260 jiwa, lulusan Perguruan Tinggi sebanyak 778 jiwa, lulusan D1/DII sebanyak 163 jiwa, dan lulusan S2/S3 sebanyak 31 jiwa (Badan Pusat Statistik Kabupaten Boyolali, 2022). Persebaran fasilitas pendidikan di Kecamatan Gladagsari terdiri atas Taman Kanak-Kanak (TK) sebanyak 21 unit, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) sebanyak 26 unit, Sekolah Menengah

Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) sebanyak 12 unit, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) sebanyak 3 unit, dan Perguruan Tinggi sebanyak 1 unit (Badan Pusat Statistik Kabupaten Boyolali, 2021).

Selanjutnya, modal pembangunan wilayah di Kecamatan Gladagsari berasal dari usia produktif. Rata-rata penduduknya memiliki mata pencaharian sebagai petani atau sekitar 7.090 penduduk Kecamatan Gladagsari. Kecamatan Gladagsari merupakan kecamatan dengan jumlah penduduk miskin sebanyak 6.762 keluarga dengan 24.866 jiwa (Solopos, 2023). Kemudian, jumlah keluarga di Kecamatan Gladagsari sebagai penerima Program Keluarga Harapan (PKH) yakni program pemberian bantuan sosial kepada keluarga miskin pada Januari 2021 sebanyak 2.183 keluarga dan pada Desember 2021 meningkat menjadi 2.297 keluarga (Badan Pusat Statistik Kabupaten Boyolali, 2022).

Gambar 1. 2 Jumlah Keluarga Penerima Dana Program Keluarga Harapan (PKH) di Kecamatan Gladagsari Tahun 2021



Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Boyolali, 2022.

2.1.3 Tugas dan Fungsi Kecamatan Gladagsari

A. Tugas Kantor Kecamatan Gladagsari

Sama seperti tugas kecamatan pada umumnya, Kecamatan Gladagsari yang baru terbentuk akibat pemekaran ini juga memiliki beberapa tugas. Tugas yang dimiliki unit kecamatan merupakan tugas yang dilakukan untuk membantu kinerja unit kabupaten dalam meningkatkan perekonomian, kesejahteraan sosial, dan keamanan masyarakat yang berada di lingkungan lebih kecil. Sebagai negara yang menerapkan otonomi daerah, pemerintah pusat menyerahkan wewenang kepada pemimpin daerah untuk mengatur daerahnya sendiri. pemerintah pusat menyerahkan tugas pemerintahannya kepada pemerintah daerah, mulai dari pemerintah provinsi, pemerintah kota/kabupaten, pemerintah kecamatan, dan pemerintah kelurahan/desa.

Penyerahan wewenang dari pemerintah pusat ini membuat pemerintah daerah bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pemerintah pusat di lingkup entitas yang lebih kecil. Salah satunya adalah lingkup kecamatan. pemerintah kecamatan memiliki tugas untuk membantu tugas pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kota/kabupaten dalam rangka meningkatkan ekonomi daerah, pembangunan, keamanan daerah, dan kesejahteraan masyarakat. Dengan itu, unit Kecamatan Gladagsari di Kabupaten Boyolali ini juga mengemban tugas serupa yakni membantu tugas

unit pemerintahan di atas dalam meningkatkan ekonomi, kesejahteraan, keamanan, dan pembangunan Kecamatan Gladagsari.

B. Fungsi Kecamatan Gladagsari Kab. Boyolali

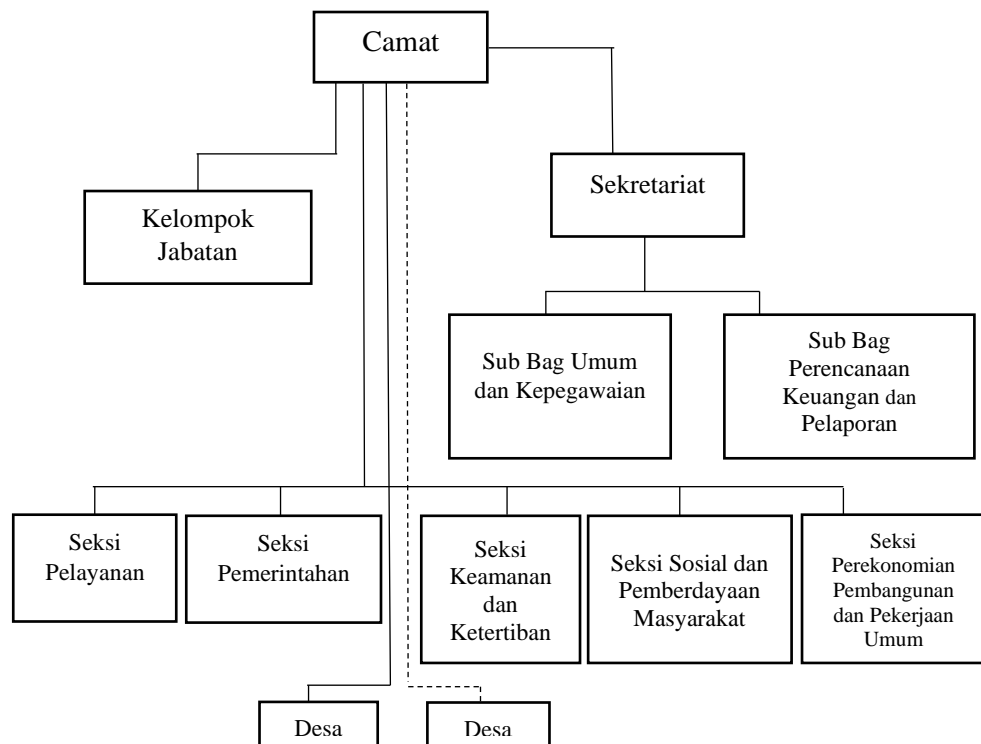
Untuk melaksanakan tugas Kecamatan, Kantor Kecamatan Gladagsari Kab. Boyolali memiliki beberapa fungsi yang harus dijalankan, yaitu:

1. Fungsi pengoordinasian, pembinaan, dan pemberian fasilitas penyelenggaraan, tugas pemerintahan, keamanan, dan ketertiban di wilayah Kecamatan Gladagsari.
2. Fungsi penyelenggaraan pelayanan publik yang telah menjadi ruang lingkup tugasnya ataupun yang belum dilaksanakan oleh pemerintah desa yang ada di Kecamatan Gladagsari.
3. Fungsi pengoordinasian, pembinaan, pemberian fasilitas, dan pendorong kegiatan pembangunan, pengembangan ekonomi, dan pemberdayaan masyarakat Kecamatan Gladagsari.

2.1.4 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Gladagsari

Pemekaran kecamatan dari Kecamatan Ampel pada tahun 2018 membuat Kecamatan Gladagsari harus menyusun ulang perangkat daerahnya yang baru. Dalam format kecamatan yang baru, berikut ini susunan organisasi Kantor Kecamatan Gladagsari:

Gambar 1. 3 Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Gladagsari Kab. Boyolali



Sumber: Kantor Kecamatan Gladagsari Kab. Boyolali

Dari susunan organisasi Kantor Kecamatan Gladagsari Kabupaten Boyolali ini, setiap perangkat memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab perangkat Kecamatan Gladagsari Kab. Boyolali berdasarkan Peraturan Bupati

Boyolali Nomor 52 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Kecamatan Kabupaten Boyolali:

A. Camat

1. Merumuskan kebijakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat, perekonomian, dan pembangunan wilayah kecamatan.
2. Merumuskan perencanaan pelayanan publik.
3. Mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai tujuan.
4. Mendistribusikan tugas kepada bagian-bagian Kantor Kecamatan di bawahnya.
5. Membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretariat

1. Melaksanakan urusan umum seperti urusan administrasi, tata usaha, laporan kepada camat, dan tugas kedinasan lain.
2. Mengelola administrasi keuangan dan kepegawaian.
3. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga dalam Kecamatan.
4. Melaksanakan penyusunan dan perencanaan program kepada camat.

C. Subbagian Umum dan Kepegawaian

1. Mengurus administrasi dan surat-menyurat.
2. Mengurus urusan tata usaha dan arsip.
3. Mengurus urusan administrasi Aparat Sipil Negara (ASN)

D. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

1. Melaksanakan persiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.
2. Pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

E. Seksi Pelayanan

1. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan publik.

F. Seksi Pemerintahan

1. Melaksanakan urusan pemerintahan seperti memfasilitasi kehidupan politik dalam negeri dan demokrasi.
2. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, dan megawasi jalannya kegiatan pemerintahan.
3. Menyusun RKA dan program kerja setiap seksi
4. Pelayanan administrasi pemerintah, kependudukan, dan pertanahan.

G. Seksi Keamanan dan Ketertiban

1. Mengkoordinasi pelaksanaan perumusan kebijakan terkait keamanan dan ketertiban.

2. Melaksanakan kebijakan terkait keamanan dan ketertiban.

H. Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

1. Merencanakan, menyelenggarakan, mengembangkan, dan mengevaluasi program kerja di bidang pemberdayaan masyarakat.
Membuat laporan program kerja di bidang pemberdayaan masyarakat.

I. Seksi Perekonomian, Pembangunan, dan Pekerjaan Umum

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, pembangunan, dan pekerjaan umum di Kecamatan.

2.2 Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)

Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) merupakan suatu kebijakan dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat di tingkat kecamatan. PATEN diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Suatu kecamatan dapat melakukan penyelenggaraan PATEN apabila telah memenuhi tiga syarat pelaksanaan PATEN yakni:

1) Syarat Substantif

Adanya pendelegasian sebagian wewenang bupati/walikota kepada camat ditetapkan melalui Peraturan Bupati/Walikota yang meliputi pelayanan perizinan dan non perizinan.

2) Syarat Administratif

Adanya standar pelayanan dan uraian tugas personil kecamatan yang diatur melalui Peraturan Bupati/Walikota. Standar pelayanan meliputi:

- a. Jenis pelayanan;
- b. Persyaratan pelayanan;
- c. Proses/prosedur pelayanan;
- d. Pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelayanan;
- e. Waktu pelayanan; dan
- f. Biaya pelayanan.

3) Syarat Teknis

Tersedianya sarana prasarana dan pelaksana teknis. Sarana prasarana yang harus tersedia:

- a. Loker/meja pendaftaran;
- b. Tempat pemrosesan berkas;
- c. Tempat pembayaran;
- d. Tempat penyerahan dokumen;
- e. Tempat pengolahan data dan informasi;
- f. Tempat penanganan pengaduan;
- g. Tempat piket;
- h. Ruang tunggu; dan
- i. Perangkat pendukung lainnya.

Sedangkan, pelaksana teknis meliputi petugas informasi, petugas loket/penerima berkas, petugas operator komputer, petugas pemegang kas, dan petugas lain sesuai kebutuhan.

Kecamatan Gladagsari setelah dimekarkan dari Kecamatan Ampel pada 2018 silam, telah memiliki standar pelaksanaan PATEN pada aspek substantif untuk mengatur PATEN di lingkup pemerintah Kecamatan Gladagsari berdasarkan Peraturan Bupati Boyolali No. 34 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati Boyolali kepada Camat ini meliputi kewenangan perizinan dan non perizinan. Kewenangan perizinan meliputi Penerbitan Usaha Mikro dan Kecil, sedangkan kewenangan non perizinan meliputi:

- a. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah kabupaten;
- b. Rekomendasi proposal meliputi Proposal Bantuan Sosial Dan Pendidikan, Proposal Bantuan Keagamaan, Proposal Bantuan Pembangunan, Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan, dan Proposal Bantuan Modal Usaha;
- c. Legalisasi Surat Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- d. Legalisasi Surat Pengantar Izin Keramaian;
- e. Legalisasi Surat Pengantar Pindah Kawin;
- f. Legalisasi Surat Pengantar Rekomendasi Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk (NCTR);

- g. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi, dan Badan Hukum Lainnya;
- h. Legalisasi Surat Keterangan Waris;
- i. Legalisasi Pengantar Akte Catatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);
- j. Legalisasi Surat Dispensasi Nikah untuk waktu pengurusan administrasi kurang dari 15 (lima belas) hari;
- k. Legalisasi Surat Pengantar Permohonan Kredit Bank;
- l. Penerbitan Surat Rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni, dan;
- m. Penerbitan Surat Keterangan dan Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Selain itu, camat juga memfasilitasi pelayanan perizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali No. 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu di Kabupaten Boyolali yang meliputi Pelayanan Izin Tempat Usaha, Izin Gangguan Usaha Skala Kecil, Izin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Surat Izin Usaha Industri (SIUI). Pelaksanaan pendelegasian kewenangan bupati kepada camat dalam pelaksanaan PATEN ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali.

Berdasarkan Peraturan Bupati Boyolali No. 34 Tahun 2015, penerapan PATEN di lingkup wilayah Kabupaten Boyolali pada aspek teknis yang dipersiapkan meliputi alur pelayanan, merinci alur pelayanan, menyediakan ruang pelayanan, menyediakan sarana dan prasarana kerja, dan menyediakan sumber daya

manusia pelayanan. Sedangkan aspek administratif dengan mempersiapkan standar pelayanan, maklumat pelayanan, standar operasional prosedur (SOP), dan tim pengelola aduan.

Kemudian, terkait pelaksanaan PATEN sesuai dengan Peraturan Bupati Boyolali No. 34 Tahun 2015 terdiri dari Camat sebagai penanggung jawab, Sekretaris Camat sebagai Ketua, Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai Sekretaris, Staf Teknis Kecamatan (Unsur Pelaksana Teknis Dinas di Kecamatan dan Unsur Kependudukan dan Catatan Sipil di Kecamatan), Staf Administratif (Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Pembangunan, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Kepala Seksi Perekonomian, Kepala Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat, Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan, Kasubbag Keuangan, dan Staf Kecamatan). Tugas tim penyelenggara PATEN tersebut yakni:

- a. Menyusun rencana kerja penerapan PATEN;
- b. Menentukan prioritas kegiatan dalam rangka persiapan penerapan PATEN;
- c. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan penerapan PATEN;
- d. Melakukan sosialisasi rencana kerja penerapan PATEN kepada seluruh pegawai terkait;
- e. Menyusun rencana kegiatan yang terkait dengan kebutuhan teknis dan administratif dalam rangka pelaksanaan PATEN;
- f. Menyiapkan kebutuhan teknis dan administratif yang terkait dengan persiapan dan pelaksanaan PATEN;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan *e-office* di tingkat kecamatan

- h. Membangun komitmen organisasi kecamatan dan menuangkannya dalam visi pelayanan, misi pelayanan, dan nilai-nilai pelayanan; dan
- i. Membuat laporan penyelenggaraan persiapan dan pelaksanaan PATEN kepada bupati.