

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Kampung Tanjung Ratu Ilir terletak di Kecamatan Way Pengubuan, Kabupaten Lampung Tengah, Provinsi Lampung. Sebagai pusat pemerintahan kecamatan, kampung ini memiliki peran yang sangat penting dalam hal administrasi dan pelayanan publik di daerah tersebut. Kantor Kepala Kampung Tanjung Ratu Ilir berfungsi sebagai pusat koordinasi dan memberikan layanan kepada masyarakat setempat.

Mayoritas penduduk Tanjung Ratu Ilir berasal dari suku Lampung Abung Siwo Migo dengan adat Pepadun. Kampung ini memiliki struktur pemerintahan yang terdiri dari kepala kampung dan perangkat desa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan berbagai program pembangunan dan pelayanan kepada warga. Kantor Kepala Kampung juga menjadi tempat bagi masyarakat untuk mengakses layanan administrasi, konsultasi, dan berbagai aktivitas yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Dalam beberapa tahun terakhir, Kampung Tanjung Ratu Ilir menjadi tuan rumah bagi berbagai kegiatan adat dan budaya, seperti acara Begawi adat Lampung yang dihadiri oleh tokoh-tokoh penting, termasuk Bupati dan Kepala Perangkat Daerah. Kegiatan semacam ini menunjukkan peran penting kantor kepala kampung dalam melestarikan dan menjaga tradisi serta budaya lokal.

Secara keseluruhan, kantor Kepala Kampung Tanjung Ratu Ilir memainkan peran yang sangat penting dalam pengelolaan administrasi pemerintahan, pelaksanaan program pembangunan, dan pelestarian budaya di Kecamatan Way Pengubuan, Kabupaten Lampung Tengah.

#### **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

##### **2.2.1 Visi Perusahaan**

Terwujudnya administrasi kependudukan yang tertib akurat dan dinamis melalui peningkatan tenaga SDM profesional.

##### **2.2.2 Misi Perusahaan**

Mewujudkan pelayanan yang teratur, tepat, dan adaptif dalam penertiban surat kependudukan, pengembangan basis data kependudukan melalui pendaftaran penduduk,

pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan, serta pemanfaatan hasilnya untuk sektor pelayanan publik dan pengembangan sektor lainnya.

### 2.3 Bidang Usaha atau Kegiatan Utama Perusahaan

Dalam rangka pembangunan desa, Kampung Tanjung Ratu Ilir turut serta dalam program Kampung Keluarga Berencana (KB), yang mencakup berbagai aktivitas seperti Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA). Program ini bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga dan masyarakat melalui berbagai kegiatan yang memberdayakan.

Secara umum, aktivitas utama di Kampung Tanjung Ratu Ilir mencakup sektor pertanian, khususnya produksi ubi kayu, pelaksanaan tradisi seperti Akken Waghei, serta keterlibatan dalam program pemberdayaan keluarga yang ada dalam program Kampung KB.

### 2.4 Lokasi Perusahaan

Nama Instansi : Kantor Kepala Desa Tanjung Ratu Ilir

Tempat : Jalan Lintas Sumatra Km. 79 Kampung Tanjung Ratu Ilir, Kec. Way Pengubuan, Kab. Lampung Tengah.

### 2.5 Struktur Perusahaan

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di kantor desa Tanjung Ratu Ilir :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor desa Tanjung Ratu Ilir

Setiap jabatan di pemerintahan desa memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa pelayanan dan program-program desa berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Berikut adalah beberapa tugas umum yang akan ditanggung:

### **1. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)**

Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga perwakilan warga yang bertugas mengawasi, memberikan masukan, dan menyetujui keputusan-keputusan yang diambil oleh kepala desa.

Tugasnya meliputi :

- 1) Membantu kepala desa dalam merumuskan kebijakan
- 2) Mengawasi pelaksanaan program desa
- 3) Serta mendengarkan dan menampung aspirasi masyarakat.

### **2. Kepala Desa**

Kepala Desa adalah pemimpin pemerintahan desa yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di desa.

Tugas utama kepala desa meliputi :

- 1) Pengambilan kebijakan strategis
- 2) Perencanaan pembangunan
- 3) Serta koordinasi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar desa.

### **3. Sekretaris Desa**

Sekretaris desa bertanggung jawab dalam hal administrasi dan dokumentasi di desa. Ia menjadi penghubung antara kepala desa dan perangkat desa lainnya.

Tugasnya meliputi :

- 1) Penyiapan bahan musyawarah
- 2) Penyusunan laporan
- 3) Serta mengelola arsip dan dokumen penting desa.

#### **4. Kasi Pemerintahan**

Kasi Pemerintahan memiliki tugas untuk :

- 1) Mengelola urusan pemerintahan di desa, seperti administrasi kependudukan, perizinan, dan pelaksanaan kebijakan pemerintah pusat atau daerah di tingkat desa.
- 2) Selain itu, juga bertanggung jawab dalam hal pembinaan aparat desa, seperti RT/RW dan lembaga desa lainnya.

#### **5. Kasi Kesejahteraan**

Tugas Kasi Kesejahteraan adalah :

- 1) Mengelola program-program yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat desa, seperti kesehatan, pendidikan, bantuan sosial, dan pemberdayaan ekonomi.
- 2) Serta berperan dalam memfasilitasi pendistribusian bantuan kepada warga yang membutuhkan.

#### **6. Kasi Pelayanan**

Kasi Pelayanan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan layanan kepada masyarakat, seperti pelayanan administrasi kependudukan, pembuatan KTP, akta kelahiran, dan layanan umum lainnya.

Tugasnya meliputi :

- 1) pemenuhan hak-hak warga terkait administrasi dan pelayanan publik di tingkat desa.

#### **7. Kaur Tata Usaha dan Umum**

Kaur Tata Usaha dan Umum bertanggung jawab dalam :

- 1) Mengelola administrasi umum, seperti surat menyurat, kepegawaian, dan kegiatan umum di desa.
- 2) Serta menjadi pengelola data dan informasi desa, serta memastikan kegiatan administrasi berjalan dengan lancar dan sesuai prosedur.

## **8. Kaur Keuangan**

Kaur Keuangan bertugas :

- 1) Mengelola anggaran dan keuangan desa, termasuk dalam penyusunan dan pelaporan anggaran, serta pengelolaan aset desa.
- 2) Ia juga bertanggung jawab memastikan penggunaan dana desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan transparan.

## **9. Kaur Perencanaan**

Kaur Perencanaan bertugas untuk :

- 1) Merencanakan dan merumuskan program-program pembangunan desa. Ia membuat rencana jangka pendek, menengah, dan panjang berdasarkan kebutuhan masyarakat.
- 2) Tugasnya meliputi koordinasi dengan instansi terkait dan pengawasan terhadap implementasi perencanaan yang telah disusun.

## **10. Kepala Dusun**

Kepala Dusun adalah pemimpin wilayah administratif terkecil dalam desa, bertanggung jawab dalam mengelola dan memfasilitasi kegiatan di dusun.

Tugasnya meliputi :

- 1) Pendataan penduduk
- 2) Penyelenggaraan kegiatan sosial
- 3) Menyampaikan aspirasi serta informasi antara masyarakat dan pemerintahan desa.