

BAB II

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

A. Kelurahan Patangpuluhan

Patangpuluhan adalah sebuah Kelurahan yang terletak di Kecamatan Wirobrajan. Patangpuluhan secara geografis terletak disebelah 5 km barat daya pusat kota Yogyakarta. Sebelah utara berbatasan dengan Kelurahan Wirobrajan, Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Mantriwono, Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bantul Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Bantul.

Nama Patangpuluhan sendiri diambil dari salah satu barigade atau laskar prajurit Kraton Yogyakarta yang bernama "Prajurit Patangpuluh". Walaupun nama kecamatannya "Wirobrajan", akan tetapi ibu kota Kecamatan justru ada di Patangpuluhan. Karena Kecamatan, pasar, puskesmas dan lain-lain ada di Patangpuluhan. Nama-nama jalan di dalam Kelurahan Patangpuluhan diambil dari nama-nama Gending (lagu) jawa. Seperti: Pamularsih, Madubronto, Dorodasih, Madumusti, Daranem dan Sikelaka

B. Kondisi Umum Kelurahan Patangpuluhan

II.2.1. Luas dan batas wilayah :

- a. Luas Desa/Kelurahan : 44.335 Ha
- b. Batas Wilayah :
 - 1) Sebelah Utara : Kelurahan Wirobrajan
 - 2) Sebelah Selatan : Desa Ngestiharjo Bantul
 - 3) Sebelah Barat : Desa Ngestiharjo Bantul
 - 4) Sebelah Timur : Kelurahan Gedongkiwo

II.2.2. Kondisi Geografis :

- a. Ketinggian Tanah : 114 MDPL
- b. Banyaknya Curah Hujan : 1.29 mm/thn
- c. Topografi : Dataran Rendah
- d. Suhu udara rata-rata : 28 c

C. Kondisi Kependudukan Kelurahan Patangpuluhan

1. Jumlah Penduduk menurut Jenis Kelamin

- 1) Laki-Laki : 3962 Orang
- 2) Perempuan : 4052 Orang

- Jumlah : 8014 Orang

Jumlah penduduk kelurahan patangpuluhan berdasarkan jenis kelamin adalah perbandingan jumlah penduduk laki-laki dengan jumlah penduduk perempuan.

Tabel II.1

Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin di Kelurahan Patangpuluhan

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-Laki	3962 Orang
2.	Perempuan	4052 Orang
3.	Total	8014 Orang

sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa perhitungan penduduk menurut jenis kelamin di Kelurahan Patangpuluhan didominasi oleh penduduk perempuan yaitu 4052 jiwa disusul penduduk berjenis kelamin laki-laki yang berjumlah 3962 jiwa dan jumlah untuk keseluruhan adalah 8014 jiwa

2. Jumlah Penduduk menurut Agama

Jumlah penduduk kelurahan patangpuluhan menurut agama adalah perbandingan jumlah penduduk antara penganut Islam, Kristen, Katholik, hindu dan Budha.

Tabel II.2

Jumlah Penduduk Menurut Agama di Kelurahan Patangpuluhan

No	Agama	jumlah
1.	Islam	6488 Orang
2.	Kristen	342 Orang
3.	Katholik	1154 Orang
4.	Hindu	5 Orang
5.	Budha	24 Orang

sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa perhitungan penduduk menurut agama di Kelurahan Patangpuluhan didominasi oleh penduduk beragama islam yaitu 6488 jiwa disusul penduduk beragama Katholik yang berjumlah 1154 jiwa lalu Penduduk beragama kristen dengan jumlah 342 jiwa lalu penduduk beragama Budha dengan jumlah 34 jiwa dan disusul yang terahir dengan jumlah terendah yaitu penduduk beragama hindu dengan jumlah 5 jiwa dengan jumlah penduduk keseluruhan adalah 8014 jiwa

3. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan

Jumlah penduduk menurut tingkat pendidikan yaitu perbandingan penduduk di kelurahan Patangpuluhan yang mengenyam pendidikan mulai dari sekolah dasar sampai sarjana.

Tabel II.3

**Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan di Kelurahan
Patangpuluhan**

No	Pendidikan	jumlah
1.	TK	2207 Orang
2.	SD	372 Orang
3.	SMP/SLTP	1074 Orang
4.	SMA/SLTA	2405 Orang
5.	Akademi/D1 – D3	477 Orang
6.	Sarjana	1478 Orang

sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa di Kelurahan Patangpuluhan tingkat pendidikannya seimbang antara yang tidak lulus SD 2207 Orang dan lulus SD 372

Orang dengan lulusan sarjana 1478 Orang dan lulusan SMA 2405Orang

4. Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencapaian

Jumlah penduduk Kelurahan Patangpuluhan berdasarkan matapencapaian, terdiri dari penduduk yang bermata pencapaian pada PNS, ABRI, Pegawai Swasta, Wiraswasta, Tani, Pertukangan, Pensiunan dan Nelayan.

Tabel II.4

Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencapaian

No	Pekerjaan	Jumlah
1.	PNS	261 Orang
2.	ABRI	213 Orang
3.	Pegawai Swasta	3147 Orang
4.	Wiraswasta	1145 Orang
5.	Tani	21 Orang
6.	Pertukangan	7 Orang
7.	Pensiunan	1927 Orang
8.	Nelayan	7 Orang

sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa penduduk di Kelurahan Patangpuluhan paling banyak bermata pencapaian sebagai pegawai swasta sebanyak 3147 orang, lalu pensiunan sebanyak 1927 orang, disusul wiraswasta

5. Jumlah Perangkat Kelurahan :

- a. Lurah : 1 Orang
- b. Sekretaris Kelurahan : 1 Orang
- c. Kepala Urusan : 4 Orang
- d. Kepala lingkungan : 0 Orang
- e. Staf : 1 Orang

6. RT / RW

- a. Jumlah RT : 51 Unit
- b. Jumlah RW : 10 Unit

- Jumlah : 61 Unit

7. Jumlah Pelayanan Masyarakat

- 1. Pelayanan Umum : 923 Orang
- 2. Pelayanan Umum : 905 Orang
- 3. Pelayanan Umum : 364 Orang

8. Jumlah Keputusan Kepala Desa/Kelurahan

- Ditetapkan : 10 Buah

D. Kondisi Pembangunan Kelurahan Patangpuluhan

1. Sarana Peribadatan

- a. Jumlah Masjid : 7 Buah
- b. Jumlah Mushola : 6 Buah
- c. Jumlah Gereja : 1 Buah
- d. Jumlah Vihara : 0 Buah
- e. Jumlah Pura : 0 Buah

2. Sarana Kesehatan

- a. Rumah Sakit Umum Pemerintah : 0 Buah
- b. Rumah Sakit Swasta : 0 Buah
- c. Rumah Sakit Kusta : 0 Buah
- d. Rumah Sakit Mata : 0 Buah
- e. Rumah Sakit Jiwa : 0 Buah
- f. Sanatorium : 0 Buah
- g. Rumah Sakit Jantung : 0 Buah
- h. Rumah Sakit Bersalin : 1 Buah
- i. Poliklinik : 0 Buah
- j. Labolatorium : 0 Buah
- k. Apotek : 0 Buah

3. Sarana Pendidikan

Fasilitas pendidikan di Kelurahan Patangpuluhan meliputi Sekolah dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.

Tabel II.5

Jumlah Fasilitas Pendidikan di Kelurahan Patangpuluhan

No	Jenis Pendidikan	Negeri			Swasta		
		Gedung	Guru	Murid	Gedung	Guru	Murid
1.	PLAYGROUP	0	0	0	9	38	167
2.	TK	1	2	14	4	12	146
3.	SD	2	32	441	0	0	0
4.	SMP	0	0	0	0	0	0
5.	SMA	0	0	0	1	16	82
6.	AKADEMI	0	0	0	0	0	0
7.	INSTITUT	0	0	0	0	0	0
8.	UNIVERSITAS	0	0	0	0	0	0
	Jumlah	3	34	455	14	66	395

sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa di Kelurahan Patangpuluhan mempunyai dua fasilitas pendidikan negri yaitu TK dan SD dengan rincian fasilitas pendidikan negri untuk TK berjumlah satu buah bangunan dua guru dan 14 murid. Sedangkan fasilitas pendidikan negri SD di Kelurahan Patangpuluhan

berjumlah 2 buah bangunan sekolah dengan 32 Guru serta 441 murid. Jumlah keseluruhan fasilitas pendidikan negeri di Kelurahan Patangpuluhan yaitu 3 bangunan sekolah 34 guru serta 445 murid.

Sedangkan untuk fasilitas pendidikan swasta yang ada di Kelurahan Patangpuluhan meliputi 9 playgroup, 4 taman kanak-kanak dan 1 sekolah menengah atas dengan keseluruhan murid berjumlah 395.

Dari data diatas menunjukkan murid lembaga pendidikan negeri yang ada di Kelurahan Patangpuluhan lebih tinggi dibanding lembaga pendidikan swasta yang ada di Kelurahan Patangpuluhan dengan perbandingan 445 untuk murid di lembaga pendidikan negeri dan 395 murid di lembaga pendidikan swasta yang ada

E. Kondisi Kemasyarakatan Kelurahan Patangpuluhan

1. Kelompok Keagamaan

Kelurahan Patangpuluhan memiliki beberapa kelompok keagamaan yang meliputi para orang tua dan pemuda.

Tabel II.6

Kelompok Keagamaan di Kelurahan Patangpuluhan

No	Kelompok Keagamaan	Jumlah
1.	Majlis Ta'lim	6 kelompok, 60 anggota
2.	Majlis Gereja	1 kelompok, 35 anggota
3.	Remaja Masjid	6 kelompok, 270 anggota
4.	Remaja Gereja	1 kelompok, 79 anggota

sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa pada Kelurahan Patangpuluhan terdapan beberapa kelompok keagamaan dari dua macam aliran kepercayaan yaitu Islam Dan Kristen. Kelompok keagamaan islam pada Kelurahan Patangpuluhan ada 2 yaitu Majlis Ta'lim dan Remaja Masjid dengan rincian Majlis Ta'lim memiliki 6 kelompok dengan 60 anggota dan Remaja Masjid memiliki 6 kelompok dan 270 anggota. Sedangkan kelompok keagamaan kristen hanya memiliki 2 kelompok keagamaan yaitu Majlis Gereja dengan 35 anggota dan

Remaja Gereja yang mempunyai 79 anggota.

2. Kelompok Kesenian

Kelurahan Patangpuluhan memiliki beberapa kelompok kesenian meliputi paduan suara, Kesenian daerah seperti jathilan, band, keroncong, kasidah dan bermacam kesenian wayang.

Tabel II.7

Kelompok Kesenian di Kelurahan Patangpuluhan

No	Kesenian	Jumlah
1.	Paduan Suara	4 Perkumpulan
2.	Kesenian Daerah	10 Perkumpulan
3.	Band	2 Perkumpulan
4.	Keroncong	1 Perkumpulan
5.	Kasidah	1 Perkumpulan
6.	Wayang	1 Perkumpulan

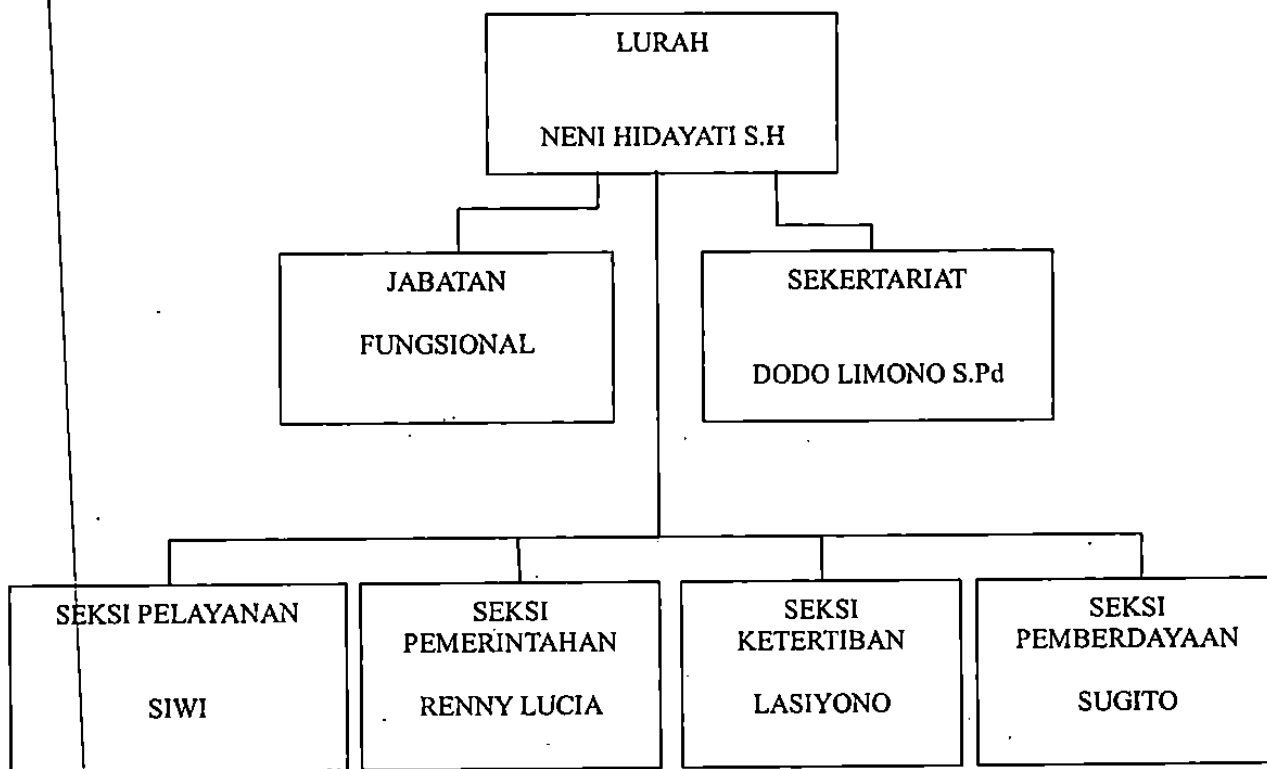
sumber : Data Monografi Kelurahan Patangpuluhan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa di Kelurahan Patangpuluhan terdapat enam kelompok kesenian yang meliputi paduan suara dengan 4 perkumpulan, kesenian 10 perkumpulan dan band, keroncong, kasidah serta wayang

yang masing-masing memiliki satu perkumpulan

F. Struktur Organisasi Kelurahan Patangpuluhan

Struktur Organisasi



Susunan organisasi Kelurahan, terdiri dari :

1. Neni Hidayati, S.H. - Lurah
2. Dodo Limono, S. Pd - Sekretariat
3. Renny Lucia - Seksi Pemerintahan
4. Sugito - Seksi Pemberdayaan
5. Lasiyono - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Siwi - Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan

G. Visi dan Misi Kelurahan Patangpuluhan

Visi dan misi Kelurahan Patangpuluhan mengacu pada visi dan misi kota Yogyakarta, berikut adalah visi dan misi kelurahan Patangpuluhan :

1. Visi Kelurahan Patangpuluhan

“ Terwujudnya Kota Yogyakarta sebagai kota pendidikan berkualitas, berkarakter dan inklusif, pariwisata berbasis budaya, dan pusat pelayanan jasa, yang berwawasan lingkungan dan ekonomi kerakyatan .”

2. Misi Kelurahan Patangpuluhan

Misi merupakan pernyataan tentang tujuan operasional organisasi (Pemerintah) yang diwujudkan dalam produk dan pelayanan, sehingga dapat mengikuti irama perubahan zaman bagi pihak-pihak yang berkepentingan bagi masa mendatang.

Adapun MISI Kelurahan Patangpuluhan adalah sebagai berikut :

- 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih**
- 2. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Berkualitas**
- 3. Mewujudkan Pemberdayaan Masyarakat dengan Gerakan Segoro Amarto**

H. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan.

Sekretariat mempunyai rincian tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sekretariat;
- c. Memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan/ penggandaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- d. Menyiapkan keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- e. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan

Seksi Pemerintahan dan Pembangunan mempunyai rincian tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemerintahan dan pembangunan;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemerintahan dan pembangunan;
- d. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan Kelurahan, meliputi :
 - 1) menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
 - 2) menyiapkan bahan rapat koordinasi pemerintahan.
 - 3) menyiapkan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan Kelurahan.
 - 4) menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan.
 - 5) menyiapkan bahan dalam rangka kerjasama antar Kelurahan.
 - 6) menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah.
- e. Melaksanakan tugas pembantuan dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan;
- f. Menyusun dan melaporkan data monografi kelurahan;
- g. Melaksanakan tugas bidang kongregasi di Kelurahan, meliputi:

- 1) membantu dalam hal pendataan tanah;
 - 2) pemeliharaan data pertanahan;
 - 3) memproses bahan-bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai : peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan.
- h. Memproses legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
- 1) Surat Keterangan Waris;
 - 2) Surat Kuasa Waris;
 - 3) Penerbitan Permohonan ukur tanah;
 - 4) surat perelaan;
 - 5) surat persetujuan pembagian hak bersama.
- i. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan;
- j. Melaksanakan pembahasan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan;
- k. Memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- l. Melaksanakan pengelolaan bantuan-bantuan pembangunan dari pemerintah;
- m. Melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif kelurahan;
- n. Melaksanan fasilitasi kegiatan pembinaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun

- o. Menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah;
- p. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

3. Seksi Pemberdayaan dan Perekonomian

Seksi Pemberdayaan dan Perekonomian mempunyai fungsi pelaksanaan urusan pemberdayaan dan perekonomian.

Seksi Pemberdayaan dan Perekonomian mempunyai rincian tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan dan perekonomian;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan dan perekonomian;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka penyaluran gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya yang ada di wilayah kabupaten ke tempat penampungan;

- e. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) dan organisasi kemasyarakatan lainnya dalam rangka mengoptimalkan pemberdayaan masyarakat;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
- g. Memfasilitasi pembinaan di bidang pemuda, olah raga, pariwisata, seni dan budaya;
- h. Memfasilitasi penanggulangan permasalahan sosial;
- i. Memfasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- j. Mengelola bantuan-bantuan dalam rangka pemberdayaan dan perekonomian;
- k. Melaksanakan analisa dan pengembangan kinerja Seksi;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi.
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan memfasilitasi operasional pendayagunaan perlindungan masyarakat kelurahan;
- e. Mengkoordinasikan dan memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
- f. Melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- g. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
- h. Melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan keamanan dan ketertiban masyarakat dengan lembaga-lembaga kemasyarakatan agar lebih berdaya guna;
- i. Melaksanakan ketugasan keamanan kantor dan pengamanan barang inventaris kantor;
- j. Menerima, mencatat dan memproses pengaduan laporan kejadian dari masyarakat;
- k. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :

- 1) Penanggulangan bencana;
 - 2) Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
 - 3) Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat);
 - 4) Melakukan pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat;
- l. Melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
 - m. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
 - n. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
5. Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan

Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi pelaksanaan pelayanan, informasi dan pengaduan.

Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan mempunyai rincian tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;

- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- d. Melakukan penyebarluasan informasi berkaitan dengan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah;
- e. Menerima pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan pemecahan permasalahan;
- f. Melaksanakan penerimaan berkas permohonan/pengurusan yang berkaitan dengan pelayanan di wilayah;
- g. Menerima berkas permohonan administrasi pemerintahan;
- h. Melaksanakan pelayanan permohonan legalisasi;
- i. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Urub