



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN TERNATE UTARA,
TERNATE TENGAH DAN TERNATE SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate, mengamanatkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan Ternate Utara, Ternate Tengah dan Ternate Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129);
7. Peraturan Walikota Ternate Nomor 21 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 263);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN TERNATE UTARA, TERNATE TENGAH DAN TERNATE SELATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kota Ternate.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Ternate.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Ternate di bawah Kecamatan.
7. Atasan adalah pimpinan dari Seksi/Sub Bagian/Bagian/Bidang, yang berdasarkan hierarki/susunan organisasi, berada pada tingkatan yang lebih tinggi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Kecamatan, terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Pelayanan Umum;
- g. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 3

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi :

- a. pemberdayaan masyarakat;
- b. ketentraman dan ketertiban umum;
- c. penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan; dan
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Pasal 4

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan; dan
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkungannya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah Kecamatan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sekretaris;
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan Kecamatan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta perlengkapan Kecamatan;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi Kecamatan;
- f. pelaksanaan penyusunan rencana dan program Kecamatan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sekretaris, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan baik secara tertulis maupun lisan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan dan Keuangan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program Kecamatan;
- e. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan pembiayaan Kecamatan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan dan pertanggungjawaban;
- g. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran yang meliputi pembukuan dan verifikasi, penghitungan anggaran dan evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap bendaharawan;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 10

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan keagrariaan, pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, organisasi politik, urusan pemilihan umum dan pembinaan organisasi massa, serta lembaga masyarakat lainnya.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemerintahan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum;
- c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan keagrariaan;
- e. pelaksanaan penyusunan data informasi tentang kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi massa lainnya;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kerukunan umat beragama;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait di Bidang Pemerintahan Umum;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 12

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. pelaksanaan pembinaan bimbingan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan ketertiban dan ketentraman umum;
- c. pelaksanaan penyusunan data dan informasi dalam rangka pembinaan ketentraman;
- d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang sengketa tanah bangunan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait di bidang ketentraman dan ketertiban;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 14

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyusun bahan dan data dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan perekonomian, produksi dan distribusi usaha ekonomi;
- c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan masyarakat terhadap usaha kecil menengah;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pengembangan pariwisata;
- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap kehidupan masyarakat miskin;
- f. pelaksanaan dengan unit terkait di bidang pembangunan pemberdayaan masyarakat;

- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 16

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Umum;
- c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan pelayanan umum yang meliputi sarana umum, puskesmas, balai pengobatan, pelayanan transportasi darat, sungai dan laut;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pengembangan kebersihan dan kesehatan masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan penyusunan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 18

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kesejahteraan sosial masyarakat.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Kesejahteraan Sosial;
- c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kesejahteraan sosial yang meliputi kehidupan beragama dan sosial budaya, korban bencana alam, bantuan bencana alam, kegiatan karang taruna, anak terlantar, *human trafficking* dan penyalahgunaan obat-obatan terlarang, serta penyelenggaraan kegiatan kewanitaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, Camat, Sekretaris, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kerja sama fungsional sebaik-baiknya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 17 Januari 2017

WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum & HAM	

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 18 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,


M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2017 NOMOR 302