



WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Ambon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. 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);
3. 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 diubah kedua kalinya 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon sebagai Daerah Yang Berhak Mengatur dan Mengurus Rumah Tangganya Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 809);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 321);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOTA AMBON DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA AMBON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Penjabat adalah pejabat sementara untuk jabatan Walikota yang melaksanakan tugas pemerintahan pada Kota Ambon sampai dengan pelantikan pejabat definitif.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterahkan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kota Ambon yang selanjutnya disingkat Sekretaris Kota.
11. Asisten adalah pembantu Sekretaris Kota Ambon.
12. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kota Ambon yang dipimpin oleh Camat.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

Pasal 3

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas:
 - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Walikota (Perwali);
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;

- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Ambon yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan kota yang ada di kecamatan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Ambon.
 - (3) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu oleh perangkat kecamatan.
 - (4) Camat dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Kecamatan

Pasal 4

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri atas:

- a. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum;
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- b. Seksi Pemerintahan Umum
- c. Seksi Pelayanan Umum;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum; dan
- f. Seksi Pembinaan Desa/Negeri dan Kelurahan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu camat dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat kecamatan serta pelayanan administratif.

Pasal 6

Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan kecamatan;

- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas kelurahan;
- c. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran kecamatan;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan kecamatan;
- e. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada kecamatan dan kelurahan;
- f. Pengkoordinasian dan pembinaan administrasi kewilayahan;
- g. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi kecamatan, kelurahan dan desa/negeri;
- h. Pelaksanaan keprotokolan, fasilitasi komunikasi dan penyediaan materi pimpinan;
- i. Pengkoordinasian dan fasilitasi urusan pemerintahan umum;
- j. Penataan aset pemerintah kota di kecamatan dan kelurahan;
- k. Penataan organisasi dan tatalaksana kecamatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dalam menyiapkan bahan kebijakan perencanaan, kepegawaian dan umum di lingkungan kecamatan.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dalam menyiapkan bahan kebijakan keuangan dan aset daerah di lingkungan kecamatan.

Pasal 9

Seksi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum.

Pasal 10

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum.

Pasal 11

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan ketenteramaan dan ketertiban umum.

Pasal 12

Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana umum.

Pasal 13

Seksi Pembinaan Desa/Negeri dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan desa/negeri dan kelurahan.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Lurah diangkat oleh Walikota atas usul Sekretaris Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam:
 - a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. Memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Lurah dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), mempunyai fungsi:
- Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - Penyiapan bahan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - Penyiapan bahan perencanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat dan pelaksanaan fungsi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Kelurahan

Pasal 15

Susunan organisasi Kelurahan, terdiri atas:

- Sekretariat Kelurahan;
- Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- Seksi Pembangunan.

Pasal 16

- Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, merupakan unsur staf.
- Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat kelurahan serta pelayanan administratif.

Pasal 17

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan dan pelayanan administrasi Kelurahan.

Pasal 18

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di kelurahan.

Pasal 19

Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Walikota wajib mengangkat Camat dari Pegawai Negeri Sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah diangkat oleh Walikota atas usul Sekretaris Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Perangkat Daerah

Pasal 22

- (1) Camat merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (2) Sekretaris Kecamatan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- (3) Kepala Seksi pada Kecamatan dan Lurah merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IVa.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IVb.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan kecamatan dan kelurahan dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan kecamatan dan kelurahan serta dengan instansi lain di luar kecamatan dan kelurahan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Ambon.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua ketentuan dalam Peraturan Walikota yang mengatur mengenai tugas dan fungsi serta uraian tugas, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Struktur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 15, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 36

Pengaturan uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 37

Pengisian Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja pada Perangkat Daerah, untuk pertama kalinya dilakukan dengan mengukuhkan pejabat yang sudah memegang jabatan setingkat dengan jabatan yang akan diisi dengan ketentuan memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi jabatan.

Pasal 38

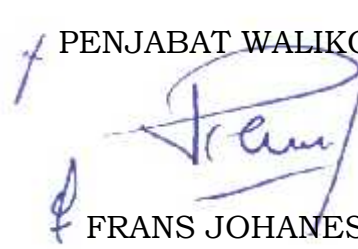
Peraturan Walikota ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan Pelantikan Pejabat Struktural.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ambon.

Ditetapkan di Ambon,
pada tanggal, 8 Desember 2016

f PENJABAT WALIKOTA AMBON,  al.

f FRANS JOHANES PAPILAYA

Diundangkan di Ambon,
pada tanggal, 8 Desember 2016

f SEKRETARIS KOTA AMBON,



ANTHONY GUSTAF LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2016 NOMOR 40