



WALIKOTA AMBON

PERATURAN WALIKOTA AMBON NOMOR 15 TAHUN 2011

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA AMBON NOMOR 15 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT KOTA DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Asisten Pemerintahan, Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, dan Asisten Administrasi Umum dalam lingkup Sekretariat Kota Ambon, maka perlu diadakan perubahan atas Peraturan Walikota Ambon Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Kota Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Ambon tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Ambon Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Kota Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
 2. Undang-undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Kota dan Sekreariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon tahun 2008 Nomor 8 Seri D Nomor 02, Tambahan Lembaran daerah Kota Ambon Nomor 330).
10. Peraturan Walikota Ambon Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Kota Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA AMBON TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA AMBON NOMOR 15 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT KOTA DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA AMBON.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Ambon Nomor 15 tahun 2009 tentang Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Kota Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2009 Nomor 15 Seri D Nomor 15), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 Ayat (2) diubah sehingga Pasal 3 Ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan/ program dan pelaksanaan tugas yang terkait dengan urusan-urusan dalam bidang :

1. Administrasi pemerintahan umum, meliputi:

- a) Otonomi daerah;
- b) Pemerintahan desa/ kelurahan;
- b) Tugas pembantuan;
- c) Pengawasan;
- d) Ketentraman dan ketertiban;
- e) Perlindungan masyarakat;
- f) Penanggulangan bencana;
- g) Kependudukan dan catatan sipil;
- h) Pertanahan (agraria);
- i) Kemitraan legislatif;
- j) Hukum dan perundang-undangan;
- k) Hubungan masyarakat dan protokol.

2. Administrasi kemasyarakatan, meliputi:

- a) kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- b) kepemudaan dan olah raga;
- c) pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d) organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, dan organisasi sosial lainnya.

b. Mengkoordinasi...⁹

- b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kelancaran pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan maupun tugas-tugas rutin lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan-urusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ;
- c. Mengkoordinasikan pembinaan, pengendalian, dan mengarahkan pelaksanaan tugas dari Bagian pada Sekretariat Kota, Sekretariat DPRD, Dinas, Lembaga Teknis, Kecamatan, Kelurahan/Desa terkait dengan urusan-urusan dalam bidang administrasi pemerintahan dan administrasi kemasyarakatan;
- d. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- e. Mengkoordinasikan pengkajian, perumusan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- f. Melibatkan Staf Ahli yang berkaitan dengan bidang tugasnya untuk mendapatkan masukan dalam proses penyelesaian suatu masalah;
- g. Melaksanakan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas yang meliputi Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Hukum, dan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler dalam lingkup Sekretariat Kota Ambon;
- h. Mengkaji dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menginventarisasi masalah-masalah yang ditemukan untuk dicarikan alternatif pemecahannya;
- i. Mengkoordinasikan penyiapan laporan pelaksanaan tugas yang dipimpinnya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Kota.

2. Ketentuan Pasal 16 Ayat (2) diubah sehingga Pasal 16 Ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan/program dan pelaksanaan tugas yang terkait dengan urusan-urusan dalam bidang :
 - 1. Administrasi perekonomian, meliputi:
 - a) Koperasi dan Usaha kecil dan menengah;
 - b) Penanaman modal;
 - c) Kerjasama;
 - d) Perdagangan;
 - e) Perindustrian
 - f) Badan usaha daerah (PDAM).
 - 2. Administrasi umum pembangunan, meliputi:
 - a) Perencanaan pembangunan;
 - b) Penelitian dan pengembangan;
 - c) Statistik;
 - d) Perhubungan;
 - e) Persandian
 - f) Komunikasi dan informatika
 - g) Pekerjaan umum meliputi:
 - ❖ bina marga
 - ❖ pengairan
 - ❖ cipta karya
 - h) Perumahan;
 - i) Penataan ruang;
 - j) Kebudayaan;
 - k) Pariwisata.
 - 3. Administrasi sumber daya alam, meliputi:
 - a) Pertanian, meliputi:
 - ❖ tanaman pangan;
 - ❖ peternakan;
 - ❖ perkebunan;
 - ❖ kehutanan.

b) Adminitrasi. f

- b) Kelautan dan perikanan;
 - c) perikanan darat;
 - d) lingkungan hidup;
 - e) kebersihan;
 - f) Pertambangan, energy dan sumber daya mineral.
4. Administrasi kesejahteraan rakyat, meliputi:
- a) Ketenagakerjaan;
 - b) Ketrasmigrasian;
 - c) Pemberdayaan perempuan;
 - d) Keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - e) Agama;
 - f) Ketahanan pangan;
 - g) Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kelancaran pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan maupun tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan-urusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ;
- c. Mengkoordinasikan pembinaan, pengendalian, dan mengarahkan pelaksanaan tugas dari Bagian pada Sekretariat Kota, Dinas, Lembaga Teknis, Kecamatan, Kelurahan/Desa terkait dengan urusan-urusan dalam bidang administrasi perekonomian, administrasi umum pembangunan, administrasi sumber daya alam, dan administrasi kesejahteraan rakyat;
- d. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- e. Melibatkan Staf Ahli yang berkaitan dengan bidang tugasnya untuk mendapatkan masukan dalam proses penyelesaian suatu masalah;
- f. Melaksanakan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas yang meliputi Bagian Kerjasama dan Promosi Pengembangan Ekonomi, dan Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam lingkup Sekretariat Kota Ambon;
- g. Mengkoordinasikan penyiapan laporan pelaksanaan tugas yang dipimpinnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi masalah-masalah yang ditemukan untuk dicarikan alternatif pemecahannya;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Kota.
3. Ketentuan Pasal 25 Ayat (2) diubah sehingga Pasal 25 Ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan/program dan pelaksanaan tugas yang terkait dengan urusan-urusan dalam bidang administrasi umum, meliputi:
 - 1. Organisasi dan tata laksana;
 - 2. Perangkat daerah;
 - 3. SDM Aparatur, meliputi ;
 - ❖ Kepegawaian;
 - ❖ Pendidikan dan pelatihan.
 - 4. Administrasi keuangan daerah;
 - 5. Pendapatan;
 - 6. Perlengkapan dan asset;
 - 7. Perpustakaan;
 - 8. Kearsipan;
 - 9. Dokumentasi;
 - 10. Pelayanan publik;
 - 11. Pendidikan;
 - 12. Kesehatan;
 - 13. Sosial;
 - 14. Korpri;
 - 15. Serta urusan umum.

b. Mengkoordinasikan..f

- b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kelancaran pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan maupun tugas-tugas rutin lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan-urusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ;
- c. Mengkoordinasikan pembinaan, pengendalian, dan mengarahkan pelaksanaan tugas dari Bagian pada Sekretariat Kota, Sekretariat DPRD, Dinas, Lembaga Teknis, Kecamatan, Kelurahan/Desa terkait dengan urusan-urusan dalam bidang administrasi umum;
- d. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- e. Melibatkan Staf Ahli yang berkaitan dengan bidang tugasnya untuk mendapatkan masukan dalam proses penyelesaian suatu masalah;
- f. Melaksanakan pembinaan dan penilaian terhadap bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas yang meliputi Bagian Organisasi dan Manajemen, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Ekspedisi, dan Bagian Umum dan Perlengkapan dalam lingkup Sekretariat Kota Ambon;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi masalah-masalah yang ditemukan untuk dicarikan alternatif pemecahannya;
- h. Mengkoordinasikan penyiapan laporan pelaksanaan tugas yang dipimpinnya;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Kota

Pasal II

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 3 - 3 - 2011
WALIKOTA AMBON, *f*

Marcus Jacob Papilaja
MARCUS JACOB PAPILAJA

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 7 - 3 - 2011

Anthony Gustaf Latuheru
SEKRETARIS KOTA AMBON, *g*
ANTHONY GUSTAF LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2011 NOMOR 15 SERI D NOMOR 01