

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

**BAB II**

**GAMBARAN UMUM KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN KOTA MEDAN**

**II.1 Tugas , Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Medan Tuntungan**

**II.1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Medan Tuntungan.**

Kecamatan Medan Tuntungan berbatasan langsung dengan Kecamatan Medan Selayang & Kecamatan Medan Johor di sebelah utara, Kabupaten Deli Serdang di sebelah selatan, barat dan timur. Kecamatan Medan Tuntungan merupakan salah satu kecamatan di Kota Medan yang mempunyai luas sekitar 29,87 km<sup>2</sup> . Jarak kantor kecamatan ke kantor walikota Medan yaitu sekitar 18 km.

Sementara fungsi Kecamatan Medan Tuntungan adalah :

**CAMAT**

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
5. Mengoordinasikan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Membina dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- 8 pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan; dan
- 9 pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **SEKRETARIS**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Camat lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sekretariat menyelenggarakan :

1. Penyusunan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*)

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

4. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
5. fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Seksi yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Kecamatan sesuai dengan usulan Seksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
6. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Kecamatan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
7. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
8. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
9. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **SUB BAGIAN UMUM**

Sub Bagian umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub bagian umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup administrasi umum.

Dalam melaksanakan tugas pokok, bidang ekonomi menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan bahan pengoordinasian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar oprasional prosedur dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

5. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
6. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar oprasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel
7. penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik
8. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
9. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

### SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PENYUSUNAN PROGRAM

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program di pimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris .

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
5. penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

6. pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Kecamatan;
7. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
8. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
9. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

Seksi Tata Pemerintahandi dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada CamatSeksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Tata Pemerintahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

14. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

### SEKSI PEMBANGUNAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat di pimpin oleh Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Seksi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

4. penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Lembaga Perekonomian, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) tingkat lingkungan, kelurahan dan kecamatan;
6. Pelaksanaan proses administrasi lingkup pemberdayaan masyarakat melalui loket PATEN berdasarkan oprasional prosedur pelayanan dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel
7. penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
8. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
9. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

### SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum di pimpin oleh Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
5. penyusunan bahan pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup ketentraman dan ketertiban umum;
6. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

7. pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
8. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
9. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Seksi Kesejahteraan Sosial di pimpin oleh Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

3. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan bahan pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup kesejahteraan sosial melalui loket PATEN berdasarkan standar oprasional prosedur pelayanan dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel
6. penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kepemudaan, kebudayaan, olahraga, kesehatan masyarakat, dan kesejahteraan sosial lainnya Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
8. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
9. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

### Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah

Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup sarana dan prasarana wilayah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
4. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan normalisasi drainase/parit jalan lingkungan yang lebar jalannya kurang dari 3 (tiga) meter;
5. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;
6. Penyusunan bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);

## KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

7. Pelaksanaan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi;
8. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup sarana dan prasarana wilayah melalui loket PATEN berdasarkan standar oprasional prosedur pelayanan dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel
9. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya;
10. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
11. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
12. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.