

Informasi Kecamatan Metro Barat

VISI KOTA METRO

“Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera dan Berbudaya”

Memperhatikan visi diatas maka ada 4 pokok visi yang akan menjadi inti dalam pelaksanaan pembangunan 5 tahun ke depan . Adapun pokok pokok visi tersebut adalah:

1. Kota Metro Berpendidikan

Kota Metro Berpendidikan diwujudkan dengan membentuk Generasi Emas Metro Cemerlang (GEMERLANG), yaitu masyarakat cerdas yang mempunyai daya saing di tingkat nasional dan global dengan mengedepankan nilai-nilai agama dan ideologi Pancasila.

2. Kota Metro Sehat

“ Kota Metro Sehat diwujudkan dengan membangun masyarakat yang sehat secara jasmani, rohani dan sehat secara sosial. Dengan fisik dan jiwa sehat, diharapkan masyarakat dapat berinteraksi sosial tanpa membedakan ras, suku, agama, atau kepercayaan, status sosial, ekonomi, politik dengan tetap mengedepankan nilai-nilai agama, budaya dan kearifan lokal. Metro Sehat akan dilaksanakan melalui peningkatan derajat kesehatan, peningkatan kehidupan beragama dan budaya gotong-royong.”

3. Kota Metro Sejahtera

“ Kota Metro Sejahtera merupakan kondisi masyarakat Kota Metro yang makmur dengan pendapatan yang baik sehingga masyarakat dapat memenuhi kebutuhan jasani, rohani dan sosial untuk dirinya, keluarga dan masyarakat. Kota Metro Sejahtera akan diwujudkan melalui penguatan perekonomian lokal yang menjadi sumber utama mata pencaharian masyarakat Kota Metro.

Penguatan perekonomian lokal dilakukan dengan membentuk masyarakat yang produktif dan berdaya saing melalui pengembangan ekonomi kreatif dan pemanfaatan teknologi informasi.”

4. Kota Metro Berbudaya

“ Kota Metro Berbudaya merujuk pada perilaku masyarakat Kota Metro agar memiliki dan secara alamiah mengedepankan sikap yang berbudaya dalam kehidupan sehari-hari. Berbudaya akan diwujudkan melalui penanaman nilai-nilai budaya dalam kehidupan sosial, ekonomi, politik maupun dalam sistem pemerintahan sehingga mampu beradaptasi dengan perubahan global tanpa menghilangkan jati diri sebagai anak bangsa. “

MISI KOTA METRO

1. Mewujudkan kualitas pendidikan dan kebudayaan yang berdaya saing di tingkat nasional dan global dengan menjunjung tinggi nilai keagamaan.
2. Mewujudkan masyarakat sehat jasmani, rohani, dan sehati secara sosial
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik secara efektif, efisien, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan masyarakat produktif , berdaya saing dalam bidang teknologi , inovasi dan ekonomi kreatif.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang baik (Good Governance), Terhormat, dan Bermartabat.

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN METRO BARAT

Profil : Metro Barat adalah sebuah kecamatan di Kota Metro, Lampung, Indonesia beralamat di Jl. Bhakti Praja No.9, Mulyojati, Kec. Metro Bar., Kota Metro, Lampung 34121. Metro Pusat dibelah oleh beberapa Ledeng (saluran irigasi besar) yang berhulu Sungai Way Sekampung di Gunung Ridingan, Kabupaten Tanggamus. Kecamatan ini berbatasan dengan Kecamatan Metro Utara di sebelah utara, Kecamatan Metro Barat di sebelah barat dan Selatan, dan Kecamatan Metro Timur di sebelah timur.

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1. Tugas

Melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota Metro untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

2. Fungsi

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat kecamatan
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya diuraikan penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Metro Barat sesuai dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 39 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

KECAMATAN

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspekn : rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unsur perangkat kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan penyiapan bahan untuk evaluasi dan laporan pelaksanaan program kegiatan Kecamatan;
- b. Penyusunan anggaran Kecamatan;
- c. Pengelolaan tata usaha umum, perlengkapan, keprotokolan dan rumah tangga Kecamatan;
- d. Pengelolaan tata usaha kepegawaian dan perjalanan dinas;
- e. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;

- f. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unit perangkat Kecamatan; dan
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SUB BAGIAN UMUM dan KEPEGAWAIAN

Sub bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun, mencatat, mengelola, mengirim dan menyiapkan surat menyurat;
- b. Melaksanakan tata kearsipan surat menyurat;
- c. Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris kecamatan;
- d. Melakukan urusan rumah tangga;
- e. Mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara
- f. Menyusun kearsipan kepegawaian;
- g. Mengusulkan Karis/karsu, Karpeg, Taspen, Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat dan urusan kepegawaian lainnya ;
- h. Menyiapkan dan melaporkan absensi pegawai; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana/Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Kecamatan;
- b. Membuat Dokumen/Daftar Penggunaan Anggaran (DPA), Dokumen/Daftar Perubahan Anggaran (DPPA), Kecamatan;
- c. Melaksanakan pengaturan kebutuhan Anggaran Kecamatan;
- d. Membuat atau menyampaikan Laporan Triwulan, Semesteran dan Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. SEKSI PEMERINTAHAN, KETRENTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas, melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan, kelurahan, administrasi kependudukan serta keamanan dan ketertiban, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pemerintahan;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan;
- c. Melakukan upaya-upaya untuk penertiban administrasi pertanahan;
- d. Melakukan pengukuran dan pendaftaran tanah bersama instansi terkait;
- e. Melaksanakan administrasi pemerintahan;
- f. Menyelesaikan kasus tanah dan melaksanakan peralihan hak-hak atas tanah;
- g. Melakukan pengawasan terhadap penarikan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- h. Membantu pelaksanaan pemilu, pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan keamanan dan ketertiban;
- j. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- k. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah kota;
- l. Menyusun dan menertibkan peraturan-perundang-undangan di tingkat kecamatan dan kelurahan sesuai dengan ketentuan;
- m. Menyelesaikan perselisihan antar kelurahan;
- n. Melakukan koordinasi dengan PPAT lainnya untuk mengetahui terjadinya peralihan hak atas tanah dalam wilayah kerjanya;
- o. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengalihan tanah-tanah bengkok dan sejenisnya;
- p. Mengelola dana bantuan kecamatan;

- q. Melaksanakan pembinaan keagrariaan, pembinaan ideology Negara, kesatuan bangsa, organisasi sosial politik dan urusan pemerintahan umum;
- r. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- s. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan dan penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;
- t. Melakukan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas;
- v. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- w. Menyusun program dan pelaksanaan ketentraman, ketertiban umum dan penegakan Perda dan Keputusan Kepala Daerah dilingkup wilayah kecamatan;
- x. Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penegakan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan;
- y. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penegakan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda dengan aparat terkait di wilayah kecamatan;
- z. Melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Perda dan Keputusan Kepala Daerah di wilayah kecamatan;
- aa. Menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- bb. Melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melanggar Perda dan Keputusan Kepala Daerah;
- cc. Mengambil tindakan preventif dan refresif non yudisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Perda dan Keputusan Kepala Daerah; dan
- dd. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

5. SEKSI PEMBANGUNAN

Seksi pembangunan mempunyai tugas yaitu melakukan tugas perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan fisik dan pelayanan umum dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan;
- c. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk bimbingan usaha peningkatan kualitas dan pelayanan transportasi daerah dan sungai di wilayah kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program pengawasan dan pemeliharaan sarana pasar, sarana olah raga, obyek wisata, peribadahan, MCK, pemakaman dan telephone umum serta sarana lainnya;
- g. Menyusun rencana program pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. Memonitoring pelaksanaan proyek pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. Bersama instansi teknis melakukan pembinaan pembangunan dan rehabilitasi gedung-gedung yang dibiayai pemerintah;
- j. Melakukan pengamanan terhadap gedung-gedung pemerintah yang tidak/belum dipergunakan oleh instansi/lembaga pemerintah;
- k. Mengawasi pembangunan perumahan dan pemukiman;
- l. Melakukan pengawasan terhadap usaha pertambangan bahan galian golongan C dan pemanfaatan air permukaan dan air bawah tanah;
- m. Menyusun rencana program pembangunan, peningkatan/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- n. Melaksanakan Musrenbang kecamatan;
- o. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pembangunan;
- p. Merekap hasil-hasil Musrenbang kelurahan;

- q. Membuat data sarana dan prasarana umum (sarana pasar, sarana kesehatan, sarana olah raga, sarana peribadatan, pemakaman dan telephone umum serta sarana umum lainnya); dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

6. SEKSI PEREKONOMIAN

Seksi Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi serta mengevaluasi pelaksanaannya. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang perekonomian;
- b. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan usaha usaha dan kegiatan ekonomi masyarakat produksi, jasa dan distribusi;
- c. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan pengembangan perkoperasian, perkreditan rakyat, usaha-usaha informal dan pembangunan ekonomi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan pengembangan potensi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah;
- e. Mengupayakan peningkatan tertib administrasi dan pemasukan Pendapatan Asli Daerah;
- f. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian;
- g. Melaksanakan pemantauan pola konsumsi masyarakat;
- h. Memasyarakatkan penganekaragaman pangan dan peningkatan mutu gizi masyarakat;
- i. Memberikan rekomendasi terhadap pelaksana izin usaha dan mengusulkan penutupan usaha yang melanggar peraturan;
- j. Menerbitkan perizinan sesuai dengan pendelegasian kewenangan dari Walikota;
- k. Merencanakan pembangunan peternakan dilingkup kecamatan;
- l. Melakukan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya pertanian. Melakukan bimbingan RUK (Rencana Usaha Kelompok) dan RDK/RDKK;

- m. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap industri kecil dan industri rumah tangga;
- n. Melakukan pendataan dan pembinaan terhadap kerajinan rakyat;
- o. Memberikan rekomendasi terhadap industri kecil rumah tangga yang layak mendapat bantuan;
- p. Merekomendasikan pengaturan penempatan papan reklame dan billboard;
- q. Bersama instansi teknis melakukan penertiban dan pengaturan pedagang kaki lima;
- r. Membantu mengawasi kemetrolagian UPTP;
- s. Membantu memberikan rekomendasi dan pertimbangan dalam rangka penanaman modal;
- t. Menyebarkan informasi mengenai potensi dan peluang investasi Kota metro;
- u. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan perkoperasian;
- v. Mendata perusahaan (BUMN/BUMD), swasta, yayasan dan koperasi yang bergerak pada semua sektor usah yang memperkerjakan tenaga kerja;
- w. Membuat persiapan bahan perencanaan pembangunan dan sumberdaya pembangunan dibidang pertanian yang meliputi: tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan perikanan;
- x. Melaksanakan koordinasi kegiatan teknis dibidang produksi usaha tani dan pengembangan pertanian secara umum;
- y. Menyiapkan latihan penyusunan statistik pertanian kecamatan;
- z. Mengadakan supervisi ke wilayah binaan/kelompok tani;
- aa. Mengembangkan swadaya dan swakarsa petani;
- bb. Menyusun program rencana kerja penyuluh pertanian;
- cc. Membantu melaksanakan pengujian, survey dan evaluasi serta penyebarluasan informasi pertanian;
- dd. Membantu dan menyiapkan bahan dan arahan kebijaksanaan pembangunan penyuluhan;
- ee. Membuat dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan;

- ff. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri, koperasi, pertambangan, energi dan pengembangan kepariwisataan dan transportasi;
- gg. Mengumpulkan dan mengolah data/bahan bidang industri, koperasi, pertambangan dan energi, kepariwisataan dan transportasi;
- hh. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan industri kecil, koperasi, energi dan pengembangan kepariwisataan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah; dan
- ii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pembinaan kesehatan, keluarga berencana, keagamaan, sosial budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pembinaan generasi muda dan kewanitaan serta pembinaan kelestarian lingkungan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

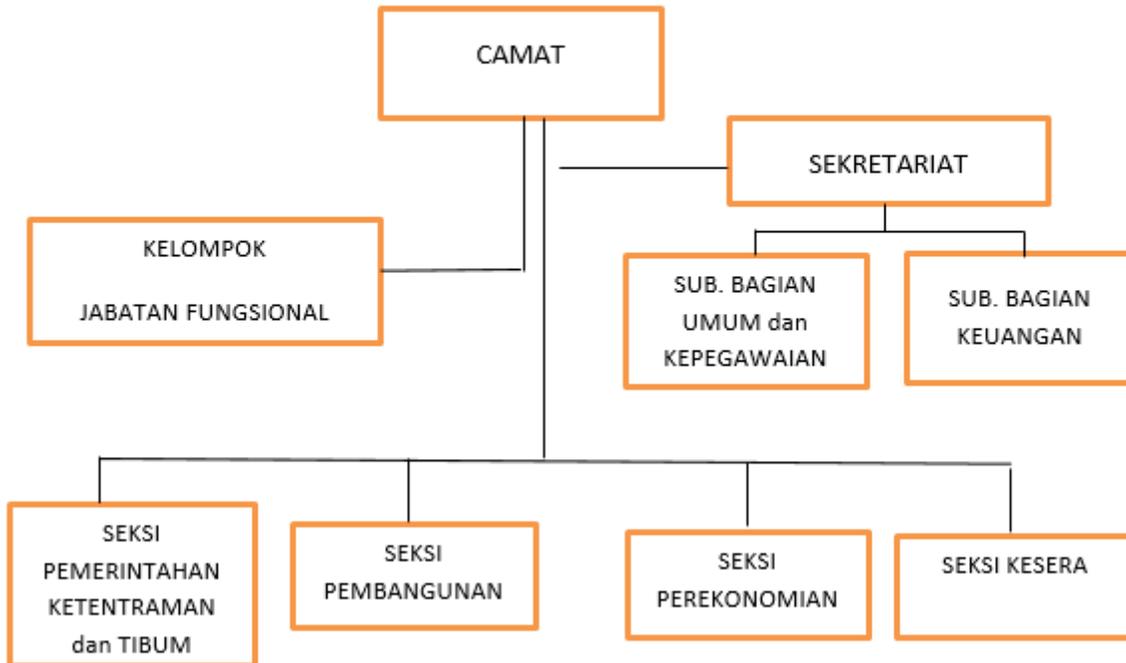
- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Kesejahteraan Rakyat.
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- e. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- f. Membantu pelaksanaan kegiatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), Karang Taruna, dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- g. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sedeqah;
- h. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- i. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan rakyat (kesehatan, agama, urusan haji dll) serta para penyandang masalah-masalah

sosial (penyandang cacat, anak terlantar, jompo, tuna karya, tuna wisma, tuna susila dll);

- j. Menyiapkan bahan bdalam rangka program penghijauan dan reboisasi dan penyelamatan tanah dan kerusakan alam;
- k. Menyelenggarakan perlindungan terhadap masyarakat dan tindak kekerasan dan penyelenggaraan hak-hak azasi manusia;
- l. Menyusun, mengkoordinasikan kegiatan Lomba-Lomba Kesrak, UKS, UKBM, BKB;
- m. Melakukan pembinaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K); dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Kecamatan Metro Barat 2024

Struktur Organisasi Kecamatan Metro Barat sesuai dengan Peraturan Walikota Metro Metro Nomor : 9 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro,



Profil Singkat Pejabat :

CAMAT : Triyono, S.Sos.

Sekcam : Anton Hartono, S.E., M.M.

Kasi Pemerintahan dan Trantib : Mukrim, S.IP.

Kasi Kesra : Dita Waskatita. S.IP.,M.Si.

Kasi Pembangunan : Maria Ulfa, S.T.

Kasi Ekonomi : Gunarsih, S.IP.

Kasubbag Umum dan Kepegawaian : Irhan Nudin, S.P.

Kasubbag Keuangan : Eliasari, S.H.,M.M

Nomor yang dapat dihubungi :

Telp: 082177599483

Whatsapp: 082177599483

Email: kecamatanmetrobarat2021@gmail.com

Facebook: Kecamatan Metrobarat

Instagram: @kecamatan_metro_barat

Website: <https://metrobarat.metrokota.go.id>.