



BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG  
PROVINSI PAPUA

---

PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG  
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung dan Perangkat Kampung;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan peraturan bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintahan kampung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas UU Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 155; Tambahan Lembaran Negara Nomor 6697);
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Kerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digul, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang

- Organisasi Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. 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);
  7. 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);
  8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung ;
  13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 Tetang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KAMPUNG

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pegunungan Bintang.
2. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atauhak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik.

3. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik
4. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
5. Kepala Kampung adalah pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
6. Perangkat Kampung adalah unsur staf yang membantu Kepala Kampung dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Kampung, dan unsur pendukung tugas Kepala Kampung dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
7. Sekretariat Kampung adalah Sekretariat Kampung yang dipimpin oleh Sekretaris Kampung dibantu oleh Kepala Urusan sekretariat yang bertugas membantu kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan.
8. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kepala Seksi adalah pelaksana dalam Pemerintahan Kampung atas petunjuk Sekreteris Kampung untuk mengelola data Pemerintahan Kampung sesuai petunjuk dan Perundangundangan.
9. Pelaksana teknis yang selanjutnya disebut Kepala Seksi adalah unsur pembantu kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
10. Pelaksana kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun adalah unsur pembantu kepala Kampung sebagai satuan tugas kewilayahan

## BAB II STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu oleh Perangkat Kampung.
- (2) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sekretariat Kampung;
  - b. Pelaksana Teknis; dan
  - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Kampung.
- (4) Bagan struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Kampung dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.

- (2) Sekretariat Kampung dengan 3 (tiga) Urusan, terdiri atas:
  - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - b. Urusan Keuangan; dan
  - c. Urusan Perencanaan.
- (3) Sekretariat Kampung dengan 2 (dua) Urusan, terdiri atas:
  - a. Urusan Umum dan Perencanaan; dan
  - b. Urusan Keuangan.
- (4) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Urusan.

#### Pasal 4

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pembantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Kampung dengan 3 (tiga) Seksi, terdiri atas:
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Seksi Pelayanan.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Kampung dengan 2 (dua) Seksi, terdiri atas:
  - a. Seksi Pemerintahan; dan
  - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 5

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Dusun yang merupakan unsur pembantu Kepala Kampung sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Kampung, luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, dan jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan Kampung, pembinaan kemasyarakatan Kampung dan pemberdayaan masyarakat Kampung.

### BAB III KLASIFIKASI JENIS KAMPUNG

#### Pasal 6

- (1) Struktur organisasi Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disesuaikan dengan tingkat perkembangan Kampung dengan klasifikasi Kampung sebagai berikut:
  - a. Kampung Swasembada;
  - b. Kampung Swakarya; dan
  - c. Kampung Swadaya.
- (2) Kampung Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi dengan pembagian urusan dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (2).
- (3) Kampung Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi dengan pembagian urusan dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (2).
- (4) Kampung Swadaya memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi dengan pembagian urusan dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan Pasal 4 ayat (3).
- (5) Klasifikasi Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Kampung Swasembada dan Kampung Swakarya yang memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) Seksi, wajib memperhatikan keterwakilan perempuan.
- (2) Kampung Swakarya dan Kampung Swadaya yang memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi, dapat memperhatikan keterwakilan perempuan.
- (3) Keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah perempuan Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Kampung

#### Pasal 8

- (1) Kepala Kampung berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Kampung yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.
- (2) Kepala Kampung bertugas menyelenggarakan pemerintahan Kampung, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kampung memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan pemerintahan Kampung, meliputi:
    1. tata praja pemerintahan;
    2. penetapan peraturan di Kampung;

3. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  4. melakukan upaya perlindungan masyarakat;
  5. administrasi kependudukan; dan
  6. penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. melaksanakan pembangunan, meliputi:
1. pembangunan sarana prasarana perkampungan; dan
  2. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi:
1. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  2. partisipasi masyarakat;
  3. sosial budaya masyarakat;
  4. keagamaan; dan
  5. ketenagakerjaan.
- d. pemberdayaan masyarakat, meliputi tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang:
1. budaya;
  2. ekonomi;
  3. politik lingkungan hidup;
  4. pemberdayaan keluarga;
  5. pemuda;
  6. olah raga; dan
  7. karang taruna.
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

## Bagian Kedua Sekretaris Kampung

### Pasal 9

- (1) Sekretaris Kampung berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung bertugas membantu Kepala Kampung dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kampung mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan urusan ketatusahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
  - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Kampung, penyediaan prasarana perangkat Kampung dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
  - c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPD dan Lembaga Pemerintahan Kampung lainnya; dan

- d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), uraian tugas Sekretaris Kampung meliputi:
- a. menyusun rancangan produk hukum Kampung;
  - b. mengundang produk hukum Kampung;
  - c. menyusun rancangan LPPD dan rancangan LKPJ Kepala Kampung;
  - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat Kampung lainnya;
  - e. memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - f. memberikan pelayanan administrasi;
  - g. melakukan penatausahaan keuangan Kampung;
  - h. menyusun rancangan RPJMKampung, rancangan RKPKampung dan rancangan RAPBKampung;
  - i. menginventarisir dan mengelola aset Kampung;
  - j. mengelola administrasi kepegawaian;
  - k. mengumumkan informasi pemerintahan Kampung kepada masyarakat;
  - l. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah Kampung; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung

Bagian Ketiga  
Kepala Urusan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Kampung dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan, meliputi:
  - a. naskah;
  - b. administrasi surat menyurat;
  - c. arsip;
  - d. ekspedisi;
  - e. penataan administrasi perangkat Kampung;
  - f. penyediaan prasarana perangkat Kampung dan kantor;
  - g. penyiapan rapat;
  - h. pengadministrasian aset;
  - i. inventarisasi;
  - j. perjalanan dinas; dan
  - k. pelayanan umum.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki uraian tugas, meliputi:

- a. mengelola tata naskah administrasi Kampung;
  - b. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
  - c. melakukan penataan arsip Kampung;
  - d. pengiriman dokumen atau paketan;
  - e. mengelola administrasi kepegawaian;
  - f. penyediaan prasarana perangkat Kampung dan kantor;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah Kampung;
  - h. mencatat dan menginventarisir aset Kampung;
  - i. memelihara aset Kampung;
  - j. menyiapkan pelaksanaan perjalanan dinas;
  - k. memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat;
  - l. menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat;
  - m. mencatat hasil pelayanan administrasi;
  - n. melaporkan hasil pelayanan administrasi;
  - o. mengelola arsip pelayanan;
  - p. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas karyawan Kampung lainnya;
  - q. melakukan koordinasi terkait keamanan dan kebersihan lingkungan Kantor Kampung; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (5) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan meliputi:
- a. pengurusan administrasi keuangan;
  - b. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
  - c. verifikasi administrasi keuangan; dan
  - d. administrasi penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPD dan Lembaga Pemerintahan Kampung lainnya.
- (6) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Urusan Keuangan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. menatausahakan administrasi keuangan Kampung;
  - b. mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Kampung;
  - c. menerima hasil pendapatan asli Kampung;
  - d. mencatat dan menginventarisasi pengeluaran Kampung;
  - e. melakukan verifikasi administrasi keuangan Kampung;
  - f. mengelola administrasi penghasilan Kepala Kampung, Perangkat Kampung, BPD dan Lembaga Pemerintahan Kampung lainnya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (7) Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, memiliki fungsi mengordinasikan urusan perencanaan, meliputi:
- a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Kampung;
  - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; serta
  - d. penyusunan laporan.
- (8) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Urusan Perencanaan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan RAPBKampung;
  - b. menyusun RAPBKampung;
  - c. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Kampung;

- d. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
  - e. mengelola arsip perencanaan pembangunan Kampung
  - f. melakukan monitoring dan evaluasi program;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan RPJM Kampung dan RKP Kampung;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ Kepala Kampung; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Kampung.
- (9) Ketentuan mengenai fungsi dan uraian tugas Kepala Urusan Umum dan Perencanaan serta Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dan Kepala Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf c berlaku mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Urusan Umum serta Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a; dan
  - b. Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b berlaku secara mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b.

#### Bagian Keempat Kepala Seksi

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Kampung sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Kampung, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil Kampung.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pemerintahan memiliki uraian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
  - b. menyusun rancangan regulasi Kampung;
  - c. mencatat dan menginventarisir pelaksanaan kerjasama Kampung;
  - d. melaksanakan pembinaan permasalahan pertanahan;
  - e. mencatat dan menginventarisir permasalahan tanah di Kampung;
  - f. mencatat dan menginventarisir hasil Pemilu, Pilkada dan Pilkades;
  - g. mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Kampung;
  - h. mencatat dan menginventarisir tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban;
  - i. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - j. melaksanakan upaya perlindungan masyarakat;

- k. melaksanakan pembinaan siskamling;
  - l. mencatat dan menginventarisir dokumen kependudukan;
  - m. melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Kampung;
  - n. mencatat dan menginventarisir luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di Kampung serta perubahannya;
  - o. melaksanakan pendataan dan pengelolaan profil Kampung; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (5) Kepala Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perKampungan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.
- (6) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Seksi Kesejahteraan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Kampung;
  - b. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perKampungan;
  - c. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan;
  - d. melaksanakan pembangunan dibidang pendidikan;
  - e. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan;
  - f. melaksanakan pembangunan dibidang kesehatan;
  - g. melaksanakan identifikasi potensi ekonomi Kampung;
  - h. melaksanakan inventarisasi usaha mikro;
  - i. melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan Kampung;
  - j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Kampung;
  - k. melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Kampung;
  - l. melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemberdayaan perempuan, pemuda, olah raga dan karang taruna; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (7) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- (8) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Seksi Pelayanan memiliki uraian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kampung;
  - c. meningkatkan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
  - d. melaksanakan kegiatan keagamaan;
  - e. melaksanakan pembangunan dibidang ketenagakerjaan;
  - f. meningkatkan kemampuan dan potensi daerah dalam bidang ekonomi dan ketenagakerjaan;

- g. meningkatkan kemampuan dan potensi masyarakat Kampung dalam rangka mendorong jiwa entrepreneur masyarakat Kampung dan menciptakan lapangan kerja;
  - h. meningkatkan perlindungan tenaga kerja dari masyarakat Kampung;
  - i. mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di Kampung;
  - j. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di Kampung;
  - k. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di Kampung;
  - l. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan;
  - m. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata di Kampung;
  - n. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.
- (9) Ketentuan mengenai fungsi dan uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, berlaku mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a; dan
  - b. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c, berlaku secara mutatis mutandis terhadap fungsi dan uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b.

Bagian Kelima  
Kepala kewilayahan

Pasal 12

- (1) Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Kampung dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dusun memiliki fungsi:
  - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
  - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;

- d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dusun memiliki uraian tugas meliputi:
    - a. membantu pelaksanaan pemerintahan Kampung di wilayah kerjanya;
    - b. membantu pelaksanaan pemangunan Kampung di wilayah kerjanya;
    - c. membantu pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan Kampung di wilayah kerjanya;
    - d. membantu pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Kampung di wilayah kerjanya; dan
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kampung.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kampung bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 14

- (1) Pengisian struktur organisasi pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib menyesuaikan berdasarkan peraturan ini terhitung mulai Tahun 2022.
- (2) Perangkat Kampung yang masih memenuhi persyaratan sejak diundangkan peraturan ini dilakukan penataan dan penempatan kembali tanpa melalui seleksi.
- (3) Seluruh Perangkat Kampung yang terbentuk sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya perangkat Kampung berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

Ditetapkan di : Oksibil

Pada Tanggal : 1 Maret 2022

BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,

TTD

SPEI YAN BIRDANA

DI UNDANGKAN DI : Oksibil  
PADA TANGGAL : 2 Maret 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG,

TTD

drg. ALOISIUS GIYAI M.Kes  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP.19720908 200212 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



DEMI MIMIN,SH  
PENATA MUDA TINGKAT I  
NIP. 19800706 200909 1 003