



WALIKOTA JAYAPURA

PERATURAN WALIKOTA JAYAPURA

NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA DISTRIK

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Distrik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2507);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Jayapura Jayapura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3533);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5588) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota ialah Walikota Jayapura.
4. Distrik yang sebelumnya disebut Kecamatan adalah Wilayah Kerja Kepala Distrik sebagai Perangkat Daerah.
5. Kepala Distrik adalah Kepala Pemerintahan Distrik yang memimpin penyelenggaraan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan pada Wilayah kerja.
6. Sekretaris Distrik adalah Sekretaris Wilayah Pemerintah Distrik.
7. Sekretariat Distrik adalah Sekretariat Distrik pada Pemerintah Distrik.

8. Seksi adalah Satuan Operasional pada Pemerintah Distrik.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Pemerintah Distrik.
10. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah yang berada di bawah Distrik.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Distrik sebagai perangkat daerah yang melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu.
- (2) Distrik dipimpin oleh seorang Kepala Distrik yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Distrik terdiri dari:
 1. Kepala Distrik;
 2. Sekretariat; membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan
 3. Seksi Tata Pemerintahan;
 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 6. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 7. Seksi Pelayanan Umum.
 8. Kelurahan

- (2) Bagan Struktur Organisasi Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Distrik

Pasal 4

- (1) Kepala Distrik mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Distrik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam ada ayat (1), Kepala Distrik mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pengkoordinasian upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. pengkoordinasian Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah Kota Jayapura;
 - d. pengkoordinasian Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Umum;
 - e. pengkoordinasian Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Distrik;
 - f. pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan atau Kelurahan;
 - g. pelaksanaan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kampung/Kelurahan;
 - h. penyusunan Program dan langkah-langkah kegiatan pembinaan administrasi dan ketatausahaan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 2**Sekretariat****Pasal 5**

- (1) Sekretariat Distrik dipimpin oleh seorang Sekretaris, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Distrik.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Satuan Organisasi Distrik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan langkah-langkah kegiatan, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya;
 - b. penyusunan administrasi keuangan dan pelaporan; dan
 - c. pengurusan tata usaha administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Distrik
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Distrik di bidang umum dan administrasi kepegawaian
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
 - b. Pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
 - c. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan kantor;
 - d. Pelaksanaan administrasi umum lainnya;
 - e. Pelaksanaan dan pengolahan administrasi kepegawaian
 - f. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Distrik
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Distrik di bidang perencanaan program, pengelolaan keuangan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan Distrik;
 - b. Pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan
 - b. penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - c. penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - d. penyusunan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
 - e. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU)
 - f. Penyusunan RKA dan DPA Distrik;
 - g. Pelaksanaan administrasi keuangan dan aset;
 - h. Pelaksanaan tertib pengelolaan keuangan dan aset;
 - i. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset;
 - j. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - k. Pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Badan
 - l. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2**Seksi Tata Pemerintahan****Pasal 8**

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang Tata Pemerintahan Umum di wilayah Distriknya;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan
 - d. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung;
 - e. Pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - f. Pengkoordinasian dan fasilitasi pemberian hak-hak atas tanah;
 - g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan Politik;
 - h. Pengkoordinasian dan fasilitasi penetapan lokasi Pembangunan;
 - i. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi
 - k. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3**Seksi Pemberdayaan Masyarakat****Pasal 9**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik;
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang Pemberdayaan masyarakat meliputi sumber daya manusia, perekonomian rakyat dan lingkungan hidup di wilayah distriknya;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan sumber daya manusia;
 - c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan pemuda, perempuan dan masyarakat adat;
 - d. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat di bidang sosial dan kebudayaan;
 - e. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian;
 - f. Pengawasan dan pengendalian para pedagang barang dan jasa;
 - g. Pelaksanaan dan pengkoordinasian upaya pelestarian lingkungan hidup;
 - h. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi
 - j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik;
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang Ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah Distriknya;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan ketentraman dan ketertiban;

- c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan satuan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- d. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP);
- e. Pembinaan ketertiban dan keamanan hidup masyarakat;
- f. Pengawasan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Distrik;
- g. Pengawasan dan penegakkan hukum terhadap tanah-tanah asset Pemerintah dan fasilitas publik sesuai kewenangan Distrik;
- h. Pelaksanaan dan pembinaan pengamanan swakarsa masyarakat dalam lingkungan;
- i. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik;
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang kesejahteraan sosial masyarakat di wilayah Distriknya;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. Pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan keagamaan;
 - c. Pelaksanaan dan fasilitasi pemberdayaan organisasi sosial dan bantuan sosial;
 - d. Pelaksanaan dan fasilitasi pemberantasan penyakit menular dan perbaikan gizi masyarakat;
 - e. Pelaksanaan dan fasilitasi usaha kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;

- f. Pelaksanaan dan fasilitasi peran serta masyarakat dalam bidang pendidikan;
- g. Pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan dan pengangguran;
- h. Pengkoordinasian dan fasilitasi penanganan kenakalan remaja dan masalah sosial lainnya;
- i. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 6

Seksi Pelayanan Umum

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik;
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang pelayanan umum meliputi kebersihan, sarana dan prasarana umum di wilayah Distriknya;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengadaan sarana kebersihan untuk menampung sampah warga setempat;
 - c. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengadaan sarana pertamanan di kawasan umum dan lingkungan warga masyarakat;
 - d. Pengkoordinasian dan pengawasan pembangunan jalan Distrik, Kelurahan dan Kampung;
 - e. Pengawasan pembangunan bangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, swasta maupun masyarakat.
 - f. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Seksi
 - h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi;
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 7**Kelurahan****Pasal 13**

- (1) Kelurahan di Pimpin oleh seorang Kepala Kelurahan Daerah yang bertanggungjawab langsung kepada Distrik
- (2) Kepala Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum di wilayah Kelurahan;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Kelurahan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang transparan;
 - d. penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.
- (4) Kepala Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sekretaris Kelurahan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Sekretaris Kelurahan**Pasal 14**

- (1) Sekretaris Kelurahan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (2) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Kelurahan di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan pengendalian kegiatan dan mengevaluasi pelaksanaannya;
 - b. pengurusan dan penataan administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan tata usaha, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan di bidang penyelenggara Pemerintahan;
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan pemerintahan umum, data penyelenggaraan keagrariaan, pengawasan pemilihan umum, pembinaan organisasi dan lembaga kemasyarakatan, serta menyusun laporan bulanan Kelurahan yang bersumber dari laporan kegiatan Kepala Kelurahan dan laporan bulanan RT / RW untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Distrik dan Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Jayapura.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 16

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas menghimpun, mengolah, menyiapkan bahan dan data di bidang ketentraman dan ketertiban.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan di bidang penyelenggara pemberdayaan masyarakat.

- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas menghimpun, mengolah, menyiapkan bahan dan data di bidang pemberdayaan masyarakat, serta melaksanakan pelayanan kesejahteraan rakyat, keagamaan dan kesehatan.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Paragraf 1

Tata Kerja Distrik

Pasal 16

- (1) Kepala Distrik melakukan koordinasi dengan Kepala Distrik lain di wilayah Kota Jayapura.
- (2) Kepala Distrik melakukan koordinasi dan pembinaan kepada Pemerintahan Kampung.
- (3) Kepala Distrik melakukan koordinasi dan pembinaan kepada Kepala Kelurahan dan perangkatnya sebagai perangkat Distrik.
- (4) Kepala Distrik mengkoordinasikan Unit Kerja di wilayah Distrik dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kerja.
- (5) Kepala Distrik melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Jayapura dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di Distrik.

Pasal 17

- (1) Selain Tata Kerja, Kepala Distrik mempunyai hubungan kerja.
- (2) Hubungan Kerja Kepala Distrik dengan perangkat daerah Kota Jayapura bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (3) Hubungan kerja Kepala Distrik dengan unsur musyawarah pimpinan Distrik (Muspika) bersifat koordinasi teknis kewilayahan;
- (4) Hubungan Kerja Distrik dengan Instansi Vertikal di wilayah kerjanya, bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (5) Hubungan Kerja Distrik dengan Swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat, Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan di wilayah kerja Distrik bersifat koordinatif dan fasilitasi.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Distrik, Sekretaris Distrik, Kepala Seksi, Kepala Kelurahan dan Kepala Pemerintahan Kampung dan Instansi Terkait wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar tingkatan pemerintahan dan Instansi terkait dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan masing-masing.

Paragraf 2**Tata Kerja Kelurahan****Pasal 19**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Kelurahan, Sekretaris, para Kepala Seksi wajib menerapkan disiplin, prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing;
- (2) Kepala Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya wajib berkoordinasi kepada Distrik.

Pasal 20

- (1) Setiap pejabat struktural pada kelurahan wajib :
 - a. bertanggungjawab memimpin dan membina bawahannya;
 - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk dan arahan serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan membuat laporan berkala tepat pada waktunya;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan kerja dalam penyusunan dalam laporan lebih lanjut dan di jadikan bahan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

Paragraf 3

Hal Mewakili

Pasal 37

- (1) Sekretaris Kelurahan mewakili Kepala Kelurahan, apabila Kepala Kelurahan berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Kelurahan dapat menunjuk Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

BAB III

PERENCANAAN DISTIRK

Pasal 19

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di Distrik, disusun perencanaan pembangunan sebagai kelanjutan dari hasil musyawarah perencanaan pembangunan Kampung/Kelurahan.
- (2) Perencanaan Pembangunan Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Distrik secara partisipatif.
- (3) Perencanaan Pembangunan Distrik merupakan bagian tidak terpisahkan dari perencanaan pembangunan daerah Kota Jayapura.

Pasal 20

- (1) Distrik sebagai Organisasi Perangkat Daerah menyusun rencana anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan rencana kerja Distrik.
- (3) Rencana Kerja Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Rencana Strategis Distrik.

BAB IV
ESELONISASI

Pasal 21

Penetapan eselon pada jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 13 ayat (4) terdiri dari:

- a. Kepala Distrik merupakan jabatan administrator / eselon III a;
- b. Sekretaris Distrik merupakan jabatan administrator eselon III b;
- c. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas / eselon IV a.
- d. Lurah merupakan jabatan pengawas / eselon IV.a
- e. Kepala Seksi di Kelurahan merupakan jabatan pengawas / eselon IV.b
- f. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Distrik merupakan jabatan pengawas / eselon IV.b

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Distrik dibebankan pada APBD dan sumber dana sah lainnya.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Rincian Uraian Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional pada Distrik dan Kelurahan di lakukan melalui Analisis Jabatan dan ditetapkan oleh Walikota.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Distrik dan Kelurahan yang telah ada dengan nama, batas wilayah dan pembagian wilayahhnya yang diakui keberadaannya berdasarkan Peraturan Walikota ini.

(2) Pada saat ditetapkannya peraturan walikota ini, pejabat yang telah ada tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan peraturan walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

1. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pemerintahan Distrik (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2002 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 7 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kelurahan Kota Jayapura (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2001 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Jayapura.

Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Desember 2016

PENJABAT WALIKOTA JAYAPURA,

TTD
DANIEL PAHABOL

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA,

TTD
RASMUS DATJE SIAHAYA
BERITA DAERAH KOTA JAYAPURA TAHUN 2016 NOMOR 165

Untuk salinan yang sah sesuai dengan Aslinya

an. **SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA**
KEPALA BAGIAN HUKUM,

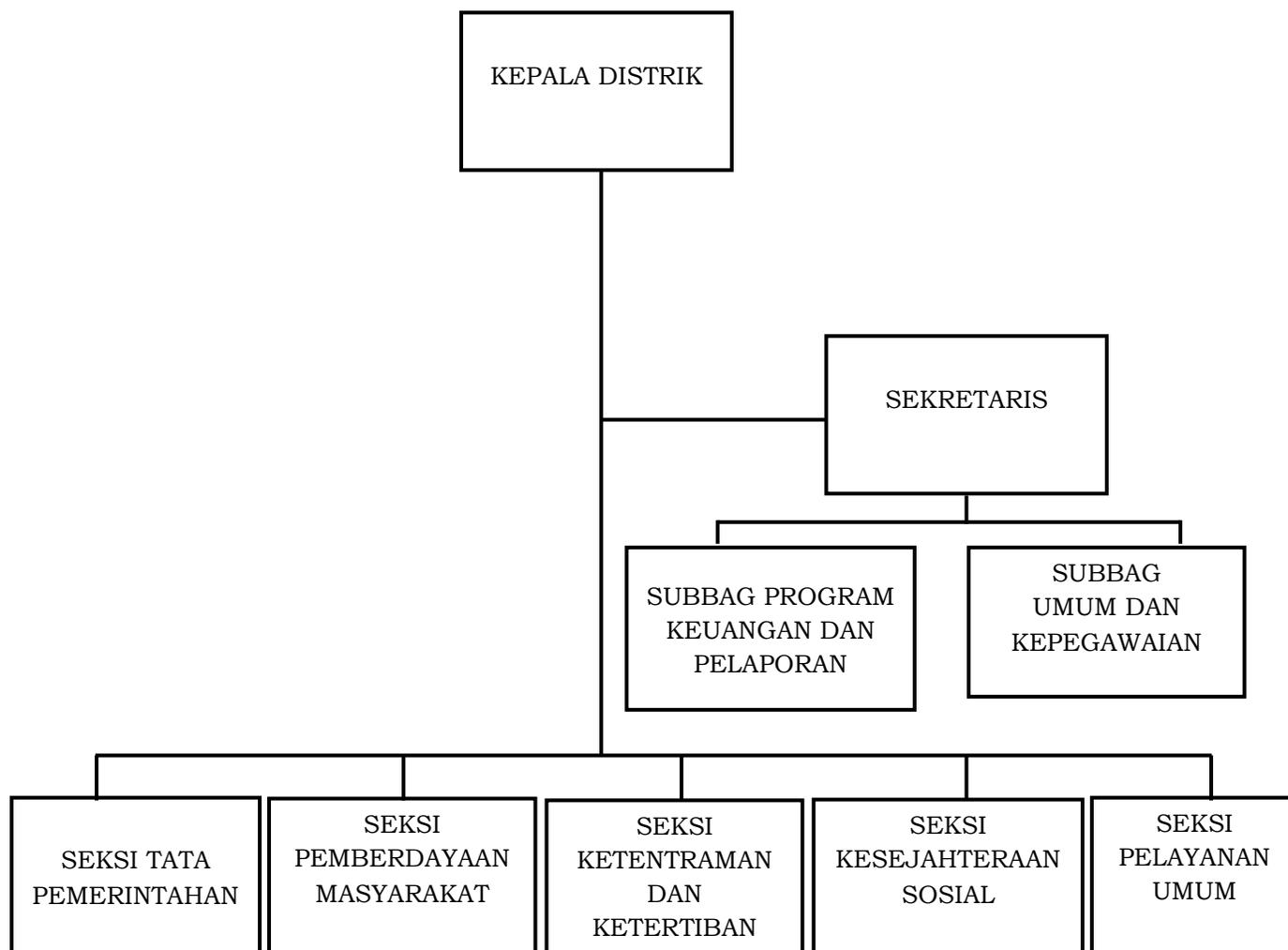


MAKZI L. ATANAY, SH
PEMBINA TK I

NIP. 19720703 200112 1 004

**LAMPIRAN I : Peraturan Walikota Jayapura
Nomor : 33 Tahun 2016
Tanggal : 30 Desember 2016**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DISTRIK - DISTRIK



**PENJABAT WALIKOTA JAYAPURA,
TTD
DANIEL PAHABOL**

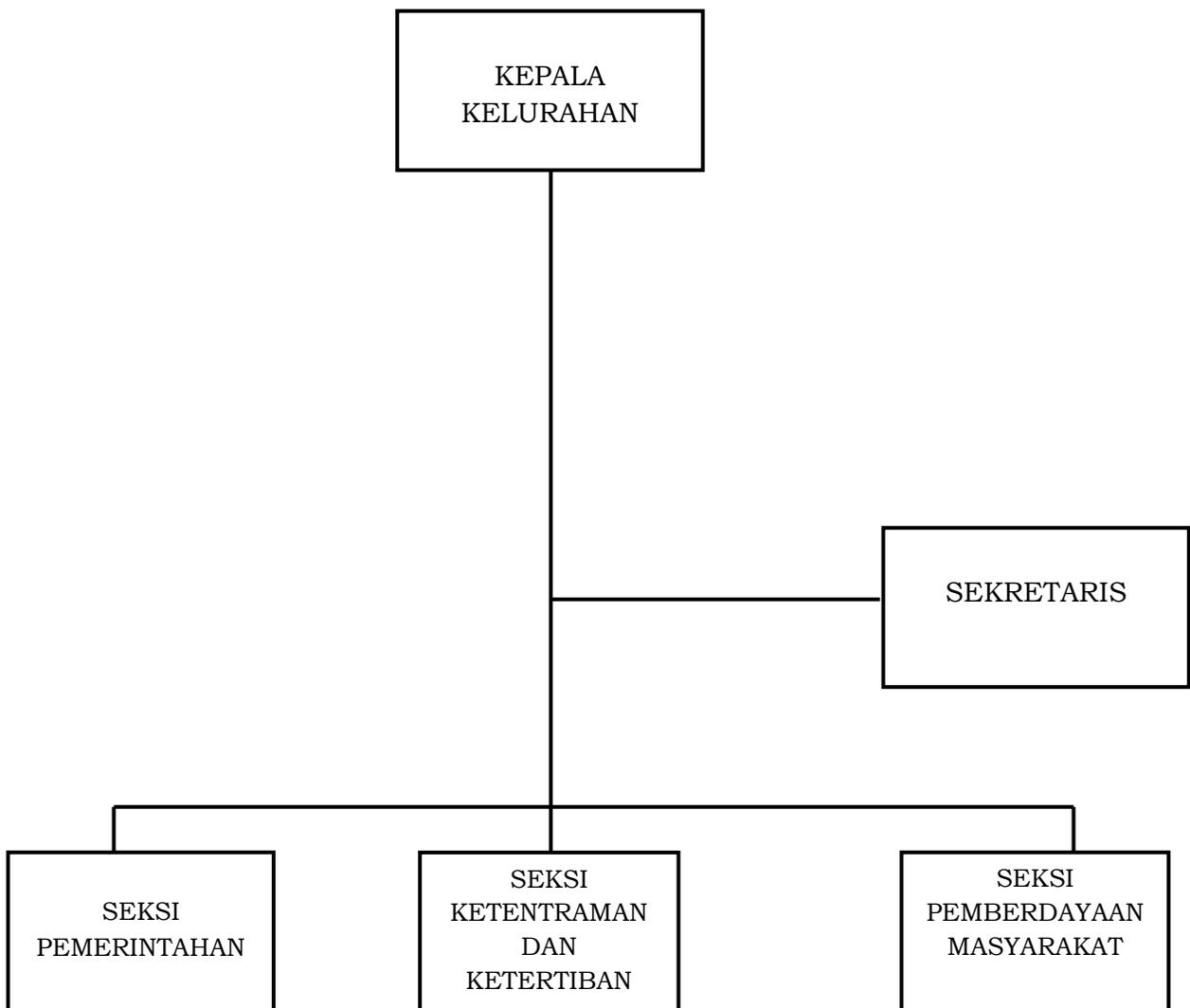
SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA,

**TTD
RASMUS DATJE SIAHAYA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196111121986031024**

BERITA DAERAH KOTA JAYAPURA TAHUN 2016 NOMOR 162.

**LAMPIRAN II : Peraturan Walikota Jayapura
Nomor : 33 Tahun 2016
Tanggal : 30 Desember 2016**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN DI KOTA JAYAPURA



**PENJABAT WALIKOTA JAYAPURA,
TTD
DANIEL PAHABOL**

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA,

**TTD
RASMUS DATJE SIAHAYA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196111121986031024**

BERITA DAERAH KOTA JAYAPURA TAHUN 2016 NOMOR 162.

Untuk salinan yang sah sesuai dengan Aslinya

an. **SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA**
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MAKZI L. ATANAY, SH
PEMBINA TK I

NIP. 19720703 200112 1 004