



## PEMERINTAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

---

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL NOMOR 6 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI BOVEN DIGOEL,

- Menimbang : a. bahwa menunjuk pada Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Permendagri No. 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, perlu disusun kembali susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Boven Digoel;
- b. bahwa untuk mewujudkan hal-hal tersebut pada huruf a diatas, dipandang perlu mengatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Boven Digoel, dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Kerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara, Republik Indonesia Nomor 4245);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

DAN

BUPATI BOVEN DIGOEL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini dimaksud dengan :

- a. Daerah, adalah Kabupaten Boven Digoel;
- b. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Boven Digoel;
- c. Perangkat Daerah, adalah Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- e. Sekretariat Dewan adalah Sekretariat Dewan pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- f. Bupati adalah Bupati Kabupaten Boven Digoel;
- g. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- h. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- i. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat SEKWAN adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Boven Digoel;

- j. Asisten-Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel
- k. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Boven Digoel;
- l. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Boven Digoel;
- m. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Kabupaten Boven Digoel;
- n. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Setda dan Setwan Kabupaten Boven Digoel.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

### Bagian Satu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Setda adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati adalah jabatan struktural yang membantu Bupati dalam memberikan pertimbangan dan telaah dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

### Bagian Kedua Tugas Pokok

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut ayat (1) Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah;
  - b. Pengkoordinasian Perangkat Daerah;
  - c. Pengelola Sumberdaya Aparatur, Keuangan, Prasarana Dan Sarana Pemerintah Daerah;
- (3) Perincian Tugas, Fungsi dan tatakerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli akan diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah :
  - a. Sekretaris Daerah :
  - b. Sekretaris Daerah dibantu oleh :
    1. Asisten Bidang Pemerintahan
    2. Asisten Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat
    3. Asisten Bidang Administrasi Umum
  - c. Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah sebagai berikut:
    1. Asisten Bidang Pemerintahan, terdiri dari:
      - a. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
        - 1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Distrik dan Kampung;
        - 2) Sub Bagian Otonomi Daerah;
        - 3) Sub Bagian Bina Pertanahan.
      - b. Bagian Hukum, terdiri dari :
        - 1) Sub Bagian Produk Hukum Daerah;
        - 2) Sub Bagian Bantuan Hukum;
        - 3) Sub Bagian Dokumentasi Hukum
    2. Asisten Bidang Pembangunan dan Kesra, terdiri dari :
      - c. Bagian Pembangunan;
        - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
        - 2) Sub Bagian Pengendalian;
        - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
      - d. Bagian Bina Perekonomian dan Kesra;
        - 1) Sub Bagian Bina Perekonomian;
        - 2) Sub Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat.
    3. Asisten Bidang Administrasi Umum, terdiri dari:
      - e. Bagian Umum, terdiri dari :
        - 1) Sub Bagian Umum;
        - 2) Sub Bagian Santel;
        - 3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan;
      - f. Bagian Organisasi, terdiri dari :
        - 1) Sub Bagian Tata Laksana dan Perpustakaan;
        - 2) Sub Bagian Kelembagaan dan Kepegawaian;
        - 3) Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kinerja Aparatur.
      - g. Bagian Humas dan Protokol terdiri dari :
        - 1) Sub Bagian Kehumasan;
        - 2) Sub Bagian Publikasi & Pemberitaan;
        - 3) Sub Bagian Protokoler.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Setda sebagaimana tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III  
STAF AHLI

Pasal 5

- (1) Untuk membantu Bupati dalam pelaksanaan tugasnya, dapat diangkat staf ahli.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas pembidangan dan kewenangan staf ahli diatur dalam peraturan Bupati.

BAB IV  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DPRD

Bagian satu  
Kedudukan

Pasal 6

Setwan adalah unsur pelayanan terhadap DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 7

- (1) Setwan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut ayat (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD;
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD dan;
  - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
- (3) Perincian Tugas, Fungsi dan tatakerja Sekretariat DPRD akan diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi  
Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian-bagian terdiri dari :
  - c. Bagian Umum, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Ketatausahaan;
    - 2) Sub Bagian Rumah Tangga;
    - 3) Sub Bagian Keuangan;
    - 4) Sub Bagian Humas dan Protokol.
  - d. Bagian Persidangan, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
    - 2) Sub Bagian Rapat dan Risalah;
    - 3) Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD.
  - e. Bagian Hukum dan Perundang-undangan, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Pengolahan Data, Dokumentasi dan Perpustakaan;
    - 2) Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan Hukum;
    - 3) Sub Bagian Produk DPRD dan Perundang-undangan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka pejabat yang mewakili adalah seorang asisten dengan memperhatikan senioritas sesuai Daftar Urut Kepangkatan;
- (2) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, maka diwakili oleh seorang Kepala Bagian dengan memperhatikan senioritas sesuai Daftar Urut Kepangkatan;
- (3) Dalam hal Kepala Bagian berhalangan, maka diwakili oleh seorang Kepala Sub Bagian dengan memperhatikan senioritas sesuai Daftar Urut Kepangkatan;
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (3) dibuat dalam bentuk Berita Acara yang diketahui oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

- (1) Rincian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada Peraturan Daerah ini, diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka peraturan Daerah yang mengatur tentang susunan organisasi dan tatakerja di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 13

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Ditetapkan di Tanah Merah  
pada tanggal 5 Desember 2008

---

BUPATI BOVEN DIGOEL,

Cap/ttd

YUSAK YALUWO, SH. M.Si.

Diundangkan di Tanah Merah  
pada tanggal 6 Desember 2008

---

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

Cap/ttd

Drs. ASAF TANDI  
PEMBINA TK. I  
NIP. 010 097 604

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TAHUN 2008 NOMOR 6

Untuk salinan yang sah, sesuai dengan aslinya.  
An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WAHYUDIANA, SH  
PENATA TK. I  
NIP. 196612141993021001

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**  
**NOMOR 6 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH**  
**DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**I. UMUM**

Bahwa dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan yang menganut asas Desentralisasi telah memberikan kesempatan dan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pemberiaan sebagai wujud pemberian kewenangan kepada daerah sebagai daerah otonom, maka pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Atas dasar undang-Undang tersebut memberikan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggung jawab memberikan peluang kepada daerah untuk leluasa mengatur, mengurus dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai dengan potensi kebutuhan dan karakteristik daerahnya demi kesejahteraan masyarakatnya, pembagian urusan kewenangan sebagaimana diatur dalam PP nomor 38 Tahun 2007, tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan kabupaten/kota. Lembaga Daerah Perangkat Daerah Sekretariat Daerah memberikan dukungan staf bagi Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, diselenggarakan oleh seluruh provinsi, kabupaten dan kota, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan hanya dapat diselenggarakan oleh daerah yang memiliki potensi unggulan dan kekhasan daerah, yang dapat dikembangkan dalam rangka otonomi daerah. Hal ini dimaksud untuk efisiensi dan memunculkan sektor unggulan masing-masing daerah sebagai upaya optimalisasi pemanfaatan sumber daya daerah dalam rangka mempercepat proses peningkatan kesejahteraan rakyat.

Pembagian urusan pemerintahan sebagaimana diatur dalam PP nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten kota bertujuan membangun sinergi yang lebih baik dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat..

Dengan diterbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel perlu diadakan penataan kembali Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Boven Digoel. Mengingat adanya urusan pemerintahan yang perlu ditangani, beban kerja yang meningkat dan penajaman tugas pokok dan fungsi berdasarkan potensi kebutuhan dan karakteristik daerah sesuai visi dan misi Kabupaten Boven Digoel.

## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH TAHUN 2008 NOMOR : 6