



## PEMERINTAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

---

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL NOMOR 11 TAHUN 2007

#### TENTANG

#### PERUBAHAN PERATURAN DAERAH NOMOR 23 TAHUN 2005 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KABUPATEN BOVEN DIGOEL,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan Otonomi Daerah yang seluas-luasnya, memberikan kewenangan penuh kepada Daerah Kabupaten Boven Digoel untuk mengelola urusan rumah tangga daerah sendiri;
- b. bahwa pelayanan di segala aspek kehidupan masyarakat yang merupakan urusan rumah tangga daerah perlu dilaksanakan secara efektif melembaga, perlu membentuk Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten 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 Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4252);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 4437);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

dan

BUPATI KABUPATEN BOVEN DIGOEL

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TENTANG PERUBAHAN PERDA NOMOR 23 TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Boven Digoel;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boven Digoel;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Boven Digoel;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boven Digoel;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel terdiri dari Badan dan Kantor;
7. Kepala Badan adalah Kepala Lembaga Teknis yang berbentuk Badan;
8. Kepala Kantor adalah Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor;
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kabupaten Boven Digoel;
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Kabupaten Boven Digoel;
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Bidang Badan Daerah Kabupaten Boven Digoel;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Daerah Kabupaten Boven Digoel;
13. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian pada Kantor Daerah Kabupaten Boven Digoel;
14. Seksi adalah Seksi pada Kantor Daerah Kabupaten Boven Digoel;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan dan Kantor.

## **BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari :

- (1) Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan yaitu :
  - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - b. Badan Pengawasan Daerah;
  - c. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah;
  - d. Badan Pengolahan Data Elektronik dan Infokom.
- (2) Lembaga Teknis berbentuk Kantor yaitu :
  - a. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung (PMK);
  - b. Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah;
  - c. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
  - d. Kantor Perindustrian dan Perdagangan;
  - e. Kantor Pemuda dan Olah Raga;
  - f. KIPP (Kantor informasi Penyuluhan Pertanian/Ketahanan Pangan);
  - g. Kantor Pemberdayaan Perempuan;
  - h. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Tipe C.

### **Pasal 3**

Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Pertama BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

### **Pasal 4**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, keterpaduan rencana nasional dan daerah serta mengkoordinasikan aspek-aspek perencanaan pada unit organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut dalam Pasal 4, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun pola dasar pembangunan, program pembangunan 5 (lima) tahun, dan REPETADA;
- b. Pengkoordinasian Perencanaan dan Pengendalian serta evaluasi dan analisa hasil pembangunan;
- c. Pengkoordinasian Penyusunan Program Pembangunan Tahunan dalam RAPBD dengan Instansi terkait lainnya;
- d. Perumusan Kebijakan Teknis bidang Perencanaan Pembangunan wilayah, ekonomi, sosial budaya dan prasarana dalam rangka mewujudkan tata kehidupan masyarakat yang berkualitas;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha.

### **Paragraf I SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program.
  - c. Bidang Ekonomi terdiri dari :
    1. Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Pariwisata, Pertambangan dan Energi;
    2. Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pengembangan Dunia Usaha, Koperasi dan UKM.
  - d. Bidang Sosial dan Budaya terdiri dari :
    1. Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan dan Keluarga Berencana ;
    2. Sub Bidang Pemerintahan, Tenaga Kerja dan Kesejahteraan Sosial.
  - e. Bidang Fisik Prasarana terdiri dari :
    1. Sub Bidang Perhubungan, Telekomunikasi dan Prasarana Wilayah;
    2. Sub Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah.
  - f. Bidang Pengendalian Pembangunan terdiri dari :
    1. Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Sub Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan.
  - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
    1. Sub Bidang Penelitian;
    2. Sub Bidang Pengembangan Kabupaten, Distrik dan Kawasan Khusus.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 7**

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 8**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program evaluasi dan pelaporan.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian dan urusan umum lainnya serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi keuangan, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan.

### **Pasal 10**

Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan bidang pertanian, kehutanan, pariwisata, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan, pengembangan dunia usaha, koperasi dan UKM serta membuat laporan.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Pariwisata, Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan perekonomian bidang pertanian tanaman pangan, peternakan, kehutanan, perkebunan, perikanan, pariwisata, pertambangan dan energi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pengembangan Dunia Usaha, Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan bidang perindustrian, perdagangan, pengembangan dunia usaha, koperasi dan UKM serta membuat laporan.

### **Pasal 12**

Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan dan keluarga berencana, pemerintahan, tenaga kerja, kesejahteraan sosial serta membuat laporan.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan bidang pendidikan, kebudayaan, generasi muda, agama, kesehatan dan keluarga berencana serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Pemerintahan, Tenaga Kerja dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan bidang pemerintahan, hukum, tenaga kerja, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan serta membuat laporan.

### **Pasal 14**

Bidang fisik dan prasarana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan perencanaan bidang perhubungan, telekomunikasi, prasarana wilayah, tata ruang, tata guna tanah, dan pengairan serta membuat laporan.

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Perhubungan, Telekomunikasi dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan bidang perhubungan, telekomunikasi, prasarana wilayah serta membuat laporan.

- (2) Sub Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan bidang tata ruang dan tata guna tanah serta membuat laporan.

#### **Pasal 16**

Bidang Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan bidang perencanaan, pengembangan kawasan dan kerjasama pembangunan, pengendalian pembangunan dan membuat laporan.

#### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan monitoring, pengendalian, administrasi program, analisis evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan pembinaan AMDAL, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta pemulihan kualitas lingkungan dan membuat laporan.

#### **Pasal 18**

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan perencanaan bidang penelitian dan pengembangan serta membuat laporan.

#### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Penelitian mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian bidang ekonomi, sosial budaya, pemerintahan, fisik dan prasarana serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Kabupaten, Distrik dan Kawasan Khusus mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan wilayah kabupaten, distrik, wilayah perbatasan dan kawasan khusus serta membuat laporan.

### **Bagian Kedua**

### **BADAN PENGAWASAN DAERAH**

#### **Pasal 20**

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengawasan umum pemerintah daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas pada Pasal 20, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, kerja sosial, aparatur dan pelayanan kekayaan daerah;
- b. Pelaksanaan pengujian serta penilaian terhadap laporan instansi lingkungan pemerintah daerah;
- c. Pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan atas penyimpangan atau penyalagunaan bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, aparatur, kekayaan daerah;
- d. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan.
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha.

#### **Paragraf 1**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 22**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  2. Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pemerintahan dan Aparatur, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Pemerintahan;
    2. Sub Bidang Aparatur.
  - d. Bidang Perekonomian dan Keuangan, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Perekonomian;
    2. Sub Bidang Keuangan dan Barang Daerah.
  - e. Bidang Sosial Budaya dan Sosial Politik terdiri dari :
    1. Sub Bidang Sosial Budaya;
    2. Sub Bidang Sosial Politik.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengawasan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 23**

Kepala Badan Pengawasan Daerah melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 24**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan membuat laporan.

### **Pasal 25**

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran, penatausahaan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, administrasi kepegawaian serta urusan umum lainnya dan membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan penyusunan program, evaluasi, pengumpulan dan pengolahan data analisis, serta membuat laporan.

### **Pasal 26**

Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang pemerintahan, pertanahan, satuan polisi pamong praja, kelembagaan, administrasi kepegawaian, pendidikan dan latihan serta membuat laporan.

### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang pemerintahan, pertanahan, satuan polisi pamong praja serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Aparatur mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang kelembagaan, administrasi kepegawaian, pendidikan dan latihan serta membuat laporan.

### **Pasal 28**

Bidang Perekonomian dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang pertanian dan perindag, koperasi, pertambangan, pariwisata, perhubungan dan pekerjaan umum serta membuat laporan.

### **Pasal 29**

- (1) Sub Bidang Perekonomian mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan, perindustrian dan perdagangan, koperasi, pertambangan dan energi, perhubungan, pariwisata dan pekerjaan umum serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Keuangan dan Barang Daerah mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang kekayaan daerah, penerimaan daerah, keuangan, barang daerah dan BUMD, serta membuat laporan.

### **Pasal 30**

Bidang Sosial Budaya dan Sosial Politik mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang sosial budaya dan sosial politik serta membuat laporan.

### **Pasal 31**

- (1) Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang agama, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pemuda, olah raga, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat kampung serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Sosial Politik, mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pemeriksaan bidang sosial politik, kesatuan bangsa, dan perlindungan masyarakat serta membuat laporan.

## **Bagian Ketiga**

### **BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

### **Pasal 32**

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Bupati di Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan dan penyiapan fasilitas hubungan antar lembaga dan fasilitasi kesiagaan terhadap gangguan dan ancaman/bencana;
  - b. Perumusan dan penyiapan fasilitas pemantapan kesatuan bangsa dan perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan penyelamatan dari bencana;
  - c. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan fasilitas di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - d. Pelaksanaan perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bahaya/bencana;
  - e. Pelaksanaan perumusan kebijakan peningkatan sumber daya manusia serta perlindungan masyarakat;
  - f. Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga badan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

### **Paragraf 1**

### **Susunan Organisasi**

### **Pasal 33**

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
  1. Kepala Badan;
  2. Sekretariat terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Umum;
    - b. Sub Bagian Kepegawaian;
    - c. Sub Bagian Keuangan;
  3. Bidang Bina Hubungan Antara Lembaga dan Kesatuan Bangsa membawahi :
    - a. Sub Bidang Bina Hubungan Antar Lembaga;

- b. Sub Bidang Bina Kesatuan Bangsa;
  - 4. Bidang Pengkajian Masalah Strategis Daerah membawahi :
    - a. Sub Bidang Idiologi, Politik dan Pemberdayaan Aparatur;
    - b. Sub Bidang Sosial Ekonomi dan Budaya.
  - 5. Bidang Penyelamatan dan Penanggulangan membawahi :
    - a. Sub Bidang Penyelamatan;
    - b. Sub Bidang Penanggulangan;
  - 6. Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Kesiagaan membawahi :
    - a. Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia;
    - b. Sub Bidang Kesiagaan dan Pengerahan Sumber Daya.
  - 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 34**

- (1) Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program;
- (2) Untuk penyelenggaraan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya;
  - b. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - c. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
  - d. Penyusunan program dan laporan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.

**Pasal 35**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok :
  - a. Melaksanakan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
  - b. Melaksanakan urusan rumah tangga kantor;
  - c. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan kantor;
  - d. Melaksanakan administrasi umum laina.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, menyusun pedoman, petunjuk, ketatalaksanaan, Dokumentasi dan kepustakaan;
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok :
  - a. Menyusun RAS dan DASK Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
  - b. Melaksanakan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - c. Melaksanakan tertib pembukuan;
  - d. Mengurus penerimaan, menyimpan dan membayar uang operasionalisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
  - e. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - f. Menyimpan arsip keuangan.

**Paragraf 3**

**Bidang Bina Hubungan Antar Lembaga dan Kesatuan Bangsa**

**Pasal 36**

- (1) Bidang Bina Hubungan Antar Lembaga dan Kesatuan Bangsa mempunyai tugas pokok merumsukan kebijakan fasilitasi pelaksanaan Kesatuan Bangsa dan peumusan kebijakan mediasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Bina Hubungan antar Lambaga dan Kesatuan Bangsa mempunyai tugas :



- a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan hubungan legislatif;
- b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan hubungan organisasi kemasyarakatan, profesi, partai politik, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga penyelenggaraan PEMILU;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa, ketahanan bangsa demokrasi dan wawasan kebangsaan;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hubungan antar Lembaga dan Kesatuan Bangsa

#### **Pasal 37**

- (1) Sub Bidang Bina Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan hubungan Legislatif, Organisasi Kemasyarakatan, Profesi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Partai Politik dan Lembaga Penyelenggara PEMILU;
- (2) Sub Bidang Bina Kesatuan Bangsa mempunyai tugas pokok menyiapkan rumusan kebijakan mediasi dan fasilitasi pembauran bangsa, kesatuan bangsa, demokrasi dan wawasan kebangsaan.

#### **Paragraf 4**

#### **Bidang Pengkajian Masalah Strategis Daerah**

#### **Pasal 38**

- (1) Bidang Pengkajian Masalah Strategis Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan dan pengkajian masalah strategis daerah yang meliputi aspek-aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan pemberdayaan aparatur;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengkajian Masalah Strategis Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan pedoman mengenai pengkajian masalah strategis daerah yang mencakup aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan pemberdayaan aparatur;
  - b. Pengkoordinasian dengan Dinas/Instansi/Lembaga/Satuan Kerja terkait dalam rangka pengkajian Masalah Strategis Daerah;
  - c. Perumusan hasil pengkajian Masalah Strategis Daerah dan rencana tindak lanjut kebijakan penanganan pemberdayaannya;
  - d. Pengevaluasian dan pelaporan hasil pengkajian Masalah Strategis Daerah dan saran tindak lanjutnya.

#### **Pasal 39**

- (1) Sub Bidang Ideologi, Politik dan Pemberdayaan Aparatur mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan pengkajian Masalah Strategis Daerah dalam aspek Ideologi, politik dan pemberdayaan aparatur
- (2) Sub Bidang Sosial Ekonomi dan Budaya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan pengkajian Masalah Strategis Daerah dalam aspek Ekonomi dan Sosial Budaya.

#### **Paragraf 5**

#### **Bidang Penyelamatan dan Penanggulangan**

#### **Pasal 40**

- (1) Bidang Penyelamatan dan Penanggulanagn mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakn penyelamatan dan penanggulangan dalam menghadapi gangguan, ancaman, dan bahaya korban bencana serta bahaya lainnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Penyelamatan dan Penanggulangan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/badan/lembaga satuan kerja dalam rangka penyelamatan dan pemberian bantuan korban bencana;
  - b. Perencanaan dan penyiapan kebutuhan peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan penyelamatan korban bencana;
  - c. Penyiapan penampungan dan evakuasi korban bencana;
  - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi korban bencana dan relokasi serta rekonstruksi akibat bencana.

#### **Pasal 41**

- (1) Sub Bidang Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan penggunaan sumber daya manusia dan peralatan guna penyelamatan dan pertolongan kepada para korban bencana;
- (2) Sub Bidang Penanggulangan mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat, rehabilitasi, relokasi dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana.

#### **Paragraf 6**

#### **Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Kesiagaan**

#### **Pasal 42**

1. Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Kesiagaan mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat rehabilitasi, relokasi dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana dan menghadapi gangguan, ancaman, dan bahaya serta korban bencana;
2. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Kesiagaan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengerahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan program dan pelaksanaan program kesiagaan menghadapi bencana;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengarahannya pendataan dan pendaftaran anggota satuan perlindungan masyarakat;
  - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan metode pendidikan dan pelatihan bagi anggota satuan perlindungan masyarakat.

#### **Pasal 43**

- (1) Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan fasilitas dan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- (2) Sub Bidang Kesiagaan dan Pengerahan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi, pelaksanaan kesiagaan dalam menghadapi gangguan, ancaman, bahaya dalam rangka perlindungan masyarakat serta pengerahan sumber daya dan upaya penanggulangan bencana.

#### **Bagian Keempat**

#### **KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK DAN INFOKOM**

#### **Pasal 44**

Badan Pengolahan Data Elektronik dan Infokom mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengolahan data elektronik, informasi dan tugas lainnya yang diberikan Bupati.

#### **Pasal 45**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 44, Badan Pengolahan Data Elektronik dan Infokom mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program pengolahan data elektronik;
- b. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pengolahan data elektronik;
- c. Pembinaan teknis dibidang pengolahan data elektronik;
- d. Pengolahan Sistem Informasi dan pengembangan serta penerapan teknologi Jaringan Data;
- e. Pelayanan dan penyajian data elektronik;
- f. Pengolahan dan pembinaan teknis dibidang informasi dan komunikasi;
- g. Pelaksanaan Tata Usaha.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 46**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengolahan Data Elektronik dan Infokom terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program.
  - c. Bidang manajemen Pengolahan Data Elektronik;
    1. Sub Bidang Perencanaan Pengolahan Data Elektronik
    2. Sub Bidang Pengendalian Pengolahan Data Elektronik.
  - d. Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data;
    1. Sub Bidang Piranti Lunak;
    2. Sub Bidang Piranti Keras.
  - e. Bidang Pendayagunaan Pengolahan Data Elektronik;
    1. Sub Bidang Penerpan Jaringan Data;
    2. Sub Bidang Penyajian Data.
  - f. Bidang Informasi dan Komunikasi
    1. Sub Bidang Informasi dan Komunikasi;
    2. Sub Bidang Publikasi dan Pameran
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengolahan Data Elektronik dan Infokom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 47**

Kepala Badan Pengolahan Data Elektronik dan Infokom melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 48**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program evaluasi dan pelaporan.

**Pasal 49**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian dan urusan lainnya serta membuat laporan;
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi keuangan, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan.

**Pasal 50**

Bidang Manajemen Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dibidang perencanaan pengolahan data elektronik dan pengendalian data elektronik serta membuat laporan.

**Pasal 51**

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan pengolahan data elektronik serta membuat laporan;
- (2) Sub Bidang Pengendalian Data Elektronik mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis dibidang pengendalian data elektronik serta membuat laporan.

## **Pasal 52**

Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dibidang pengembangan piranti lunak dan piranti keras serta membuat laporan.

## **Pasal 53**

- (1) Sub Bidang Piranti Lunak mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis pengembangan piranti lunak serta membuat laporan;
- (2) Sub Bidang Piranti Keras mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis pengembangan piranti lunak serta membuat laporan.

## **Pasal 54**

Bidang Pendayagunaan Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dibidang penerapan jaringan data, penyajian data elektronik, publikasi dan pameran serta membuat laporan.

## **Pasal 55**

- (1) Sub Bidang Penerapan Jaringan Data mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan teknis penerapan jaringan data serta membuat laporan;
- (2) Sub Bidang Penyajian Data mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis dibidang penyajian data serta membuat laporan.

## **Pasal 56**

Bidang Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dibidang Informasi, Komunikasi, Publikasi dan Pameran serta membuat laporan.

## **Pasal 57**

- (1) Sub Bidang Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan teknis penyebaran informasi dan komunikasi serta membuat laporan;
- (2) Sub Bidang Publikasi dan Pameran mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis publikasi kepada publik, pameran dan membuat laporan.

## **Bagian Kelima**

### **KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG**

## **Pasal 58**

Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat kampung.

## **Pasal 60**

Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup Pemberdayaan Masyarakat Kampung;
- b. Pemberdayaan dan Pengembangan kelembagan Kampung/Kelurahan;
- c. Pemberdayaan dan Pengembangan ketahanan masyarakat kampung;
- d. Pemberdayaan dan pengembangan sosial budaya masyarakat kampung;
- e. Pengelolaan tata usaha;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 61**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Kampung;
  - d. Seksi Pemberdayaan Musyawarah Umat;
  - e. Seksi Sosial Budaya;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 62**

Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 63**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 64**

Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Kampung mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat kampung serta membuat laporan.

**Pasal 65**

Seksi Pemberdayaan Musyawarah Umat menyusun rencana kegiatan pemberdayaan musyawarah umat dan membuat laporan.

**Pasal 66**

Seksi Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan hubungan sosial, budaya dan ekonomi serta membuat laporan.

**Bagian Keenam**  
**KANTOR PERBATASAN DAN KERJASAMA DAERAH**

**Pasal 67**

Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan mengembangkan potensi perbatasan dan kerjasama pemerintah daerah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 68**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 67, Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelintas batas antar negara;
- b. pelaksanaan pengembangan potensi perbatasan;
- c. pengaturan hubungan antar pejabat perbatasan;

- d. pengaturan kerjasama pemerintah daerah;
- e. perumusan kebijakan teknis dibidang perbatasan dan kerjasama ;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 69**

- (1) Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Hubungan dan Kerjasama Daerah;
  - d. Seksi Pengembangan Potensi Perbatasan;
  - e. Seksi Kerjasama Perbatasan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perbatasan dan Kerja sama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 70**

Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang - undangan yang berlaku.

**Pasal 71**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 72**

Seksi Hubungan dan Kerjasama Daerah mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan penataan perbatasan, hubungan dan kerjasama perbatasan, pelintas batas, hubungan antar pejabat, sarana dan prasarana dan kerjasama antar lembaga daerah serta membuat laporan.

**Pasal 73**

Seksi Pengembangan Potensi Perbatasan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan hubungan sosial budaya dan ekonomi serta membuat laporan.

**Pasal 74**

Seksi Kerjasama Daerah mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan kerjasama daerah serta membuat laporan.

**Bagian Ketujuh**  
**KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**Pasal 75**

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

**Pasal 76**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan pelaksanaan, pengaturan, bimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta untuk menegakkan Peraturan Daerah;
- b. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan semua aparatur Pemerintah serta melaksanakan pengembangan kapasitas personil Polisi Pamong Praja, Penyuluhan, Dokumentasi dan Pelaporan;
- c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- d. Pelaksanaan serta penyusunan laporan, pembinaan umum, pembinaan masyarakat, pembinaan pengamanan, penertiban, kesamaptaan;
- e. Pembinaan pengamanan dan kesamaptaan;
- f. Penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran atas ketentuan Perda sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 77**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pembinaan Umum;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Seksi Pengamanan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja yang tercantum pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

#### **Pasal 78**

Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang - undangan yang berlaku.

#### **Pasal 78**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 79**

Seksi Pembinaan Umum mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan pembinaan kepada masyarakat serta membuat laporan.

#### **Pasal 80**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta membuat laporan.

#### **Pasal 81**

Seksi Pengamanan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan kegiatan pengamanan terhadap masyarakat serta membuat laporan.

**Bagian Kedelapan**  
**KANTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

**Pasal 82**

Kantor Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dibidang perindustrian perdagangan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 83**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 82, Kantor Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- b. Pemberian perijinan dan pelayanan umum di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- c. Pembinaan teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- d. Pengelolaan Tata Usaha;
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organiusasi**

**Pasal 84**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perindustrian;
  - d. Seksi Perdagangan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perindustrian dan Perdagangan yang tercantum pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 85**

Kepala Kantor Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang - undangan yang berlaku.

**Pasal 86**

Seksi Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan dan merumuskan pembinaan teknis industri, dagang, melakukan pembinaan terhadap usaha, informasi serta membuat laporan.

**Pasal 87**

Seksi Perdagangan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penyiapan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan dan pengemabngan usaha perdagangan, pemantauan serta membuat laporan.

**Bagian Kesembilan**  
**KANTOR PEMUDA DAN OLAH RAGA**

**Pasal 88**

Kantor Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidanga Pemuda dan Olah Raga dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.



### **Pasal 89.**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 88, Kantor Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemuda dan Olah Raga;
- b. Pemberian perijinan dan pelayanan umum di bidang Pemuda dan Olah Raga;
- c. Pembinaan teknis di bidang Pemuda dan Olah Raga;
- d. Pengelolaan Tata Usaha;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 90**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemberdayaan Anak Remaja dan Pemuda;
  - d. Seksi Bakat dan Olah Raga Masyarakat;
  - e. Seksi Bina Olah Raga
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

#### **Pasal 91**

Kepala Kantor Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang - undangan yang berlaku.

#### **Pasal 92**

Seksi Pemberdayaan Anak Remaja dan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemberian fasilitas, pengembangan anak remaja dan pemuda dan olah raga serta membuat laporan.

#### **Pasal 93**

Seksi Bakat dan Olah Raga Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dalam pengembangan olah raga serta membuat laporan.

#### **Pasal 94**

Seksi Bina Olah Raga mempunyai tugas pokok merumuskan pedoman pembinaan, pengembangan serta pemberian fasilitas dan membuat laporan.

### **Bagian Kesepuluh KANTOR PENYULUHAN PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

#### **Pasal 95**

Kantor Penyuluhan Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Kantor yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian tugas dibidang Penyuluhan, informasi dan ketahanan pangan.

## **Pasal 96**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 95, Kantor Penyuluhan Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian, perencanaan dan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, informasi, komunikasi penyuluhan pertanian dan ketahanan pangan;
- b. Penyediaan data dan rekomendasi pembangunan penyuluhan pertanian dan ketahanan pangan;
- c. Pelayanan teknis dibidang penyuluhan informasi, komunikasi pembangunan, penyuluhan pertanian dan bimbingan massal ketahanan pangan;
- d. Pengkajian, koordinasi pengendalian bimbingan massal perumusan kebijaksanaan keterseidaan dan cadangan pangan pemerintah serta masyarakat;
- e. Perumusan kebijakan pengaturan dan koordinasi pengendalian bimbingan massal serta pemantauan, penyediaan pengadaan dan distribusi atau penyaluran pangan yang bersifat strategis;
- f. Perumusan kebijaksanaan koordinasi pengendalian bimbingan massal dan upaya pencegahan serta penanggulangan gejala rawan pangan, keamanan pangan, peningkatan mutu pangan dan gizi dalam rangka kewaspadaan pangan;
- g. Perumusan kebijaksanaan dan koordinasi pengendalian bimbingan massal serta pemantauan upaya penganekaragaman konsumsi pangan;
- h. Pengelolaan Tata Usaha;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

## **Pasal 97**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Penyuluhan Pertanian dan Ketahanan Pangan terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi;
  - d. Seksi Pengembangan Petani dan Penyuluh;
  - e. Seksi Ketahanan Pangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Penyuluhan Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

## **Pasal 98**

Kepala Kantor Penyuluhan Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 99**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

## **Pasal 100**

Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok menyusuna rencana kegiatan melaksanakan pembinaan teknis pelayanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat serta membuat laporan;

## **Pasal 101**

Seksi Pengembangan Petani dan Penyuluh mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan kegiatan pengembangan petani dan penyuluh serta membuat laporan.

## **Pasal 102**

Seksi Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan melaksanakan kegiatan pembinaan teknis ketahanan pangan serta membuat laporan.

## **Bagian Kesebelas KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

### **Pasal 103**

Kantor Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dibidang pemberdayaan perempuan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 104**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 103, Kantor Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan;
- b. Pemberian perijinan dan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Perempuan;
- c. Pembinaan teknis dibidang Pemberdayaan Perempuan;
- d. Pengelolaan tata usaha;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 105**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
  - d. Seksi Pengembangan Kelembagaan Organisasi Perempuan;
  - e. Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 106**

Kepala Kantor Pemberdayaan Perempuan melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 107**

Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis peningkatan partisipasi perempuan.

### **Pasal 108**

Seksi Pengembangan Perempuan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis pengembangan kelembagaan organisasi perempuan.

### **Pasal 109**

Seksi Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merumuskan perencanaan, melaksanakan dan mengevaluasi program, urusan ketatausahaan serta membuat laporan.

**Bagian Kedua Belas**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

**Pasal 110**

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan dibidang Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 115**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 110, Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Pemberian perijinan, pelayanan pelayanan umum di bidang Kesehatan;
- c. Penyusunan rencana program dibidang Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
- d. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis
- e. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 116**

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Sub Bagian Umum;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Program;
  - d. Seksi Keperawatan;
    1. Sub Seksi Asuhan Keperawatan;
    2. Sub Seksi Profesi Keperawatan;
    3. Sub Seksi Logistik Keperawatan.
  - e. Seksi Pelayanan;
    1. Sub Seksi Pelayanan Medis;
    2. Sub Seksi Penunjang Medis;
    3. Sub Seksi Pendidikan Penelitian.
  - f. Komite Medis;
  - g. Staf Medis Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 117**

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan desentralisasi dibidang pelayanan kesehatan dan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 118**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan dan urusan rekam medis dan informasi serta membuat laporan.

**Pasal 119**

Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, urusan perbendaharaan dan akuntansi, urusan mobilisasi dana serta membuat laporan.

## **Pasal 120**

Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan asuhan keperawatan, profesi keperawatan, logistik keperawatan serta membuat laporan.

## **Pasal 121**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pelayanan medis, penunjang medis, pendidikan dan penelitian serta membuat laporan.

## **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 122**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok merumuskan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **Pasal 123**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional tersebut pada Pasal 122 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 124**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Badan dan Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan dan Kantor wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan pembinaan kepada bawahan serta menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan dari bawahan atau satuan organisasi lainnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan pembinaan kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan mengadakan rapat dinas berkala.

## **BAB VI KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 125**

- (1) Kepala Badan dan Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sekretariat, Bidang, Sub Bidang, Sub Bagian dan Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan dan atau Kantor.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai negeri sipil dalam jabatan fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 126**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugasnya, maka dapat menunjuk Kepala Sekretariat atau salah satu Kepala Bidang untuk menjalankan tugas, fungsi dan wewenang Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Kantor berhalangan menjalankan tugasnya maka dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah satu Kepala Seksi untuk menjalankan tugas, fungsi dan wewenang Kepala Kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII P E M B I A Y A A N**

### **Pasal 127**

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Badan dan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana tersebut ayat (1) Kepala Badan dan Kantor dapat diberikan bantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 128**

Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Daerah ini, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan di lingkungan Lembaga Teknis Daerah sudah harus dilaksanakan.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 129**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi dan tata kerja Badan dan Kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 130**

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 29 Mei 2007

BUPATI KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
CAP/TTD  
YUSAK YALUWO, SH,M.Si

Diundangkan di Tanah Merah  
Pada tanggal 29 Mei 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
CAP/TTD  
Drs. AGUS SALIM A.R., M.Si (Pit)  
PEMBINA Tk. I  
NIP. 640 014 037

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TAHUN 2007 NOMOR 11

Untuk Salinan yang sah sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
KEPALA BAGIAN HUKUM

LUSIUS APAYMAN, SH (Pit)  
PENATA  
NIP. 640 029 281

**PENJELASAN**

**A T A S**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
NOMOR 23 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**I. PENJELASAN UMUM**

Dalam rangka pelaksanaan Pasal 120 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, perlu membentuk Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah, dalam perumusan kebijakan teknis dan pelaporan pemerintahan daerah.

Peraturan Daerah ini mengatur pembentukan, kedudukan, tugas pokok. Sedangkan penjabaran tugas pokok dan fungsi ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**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...../2

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.



Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22...../3

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36...../4

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.  
Pasal 41  
Cukup jelas.  
Pasal 42  
Cukup jelas.  
Pasal 43  
Cukup jelas.  
Pasal 44  
Cukup jelas.  
Pasal 45  
Cukup jelas.  
Pasal 46  
Cukup jelas.  
Pasal 47  
Cukup jelas.  
Pasal 48  
Cukup jelas.  
Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50...../5

Pasal 50  
Cukup jelas.  
Pasal 51  
Cukup jelas.  
Pasal 52  
Cukup jelas.  
Pasal 53  
Cukup jelas.  
Pasal 54  
Cukup jelas.  
Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64...../6

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78...../7

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
NOMOR 20