



PEMERINTAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL 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 dan Tata Kerja 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 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Boven Digoel;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boven Digoel;
- c. Bupati adalah Bupati Kabupaten Boven Digoel;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- e. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel terdiri dari Badan dan Kantor;
- f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kabupaten Boven Digoel;
- g. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kabupaten Boven Digoel;
- h. Bidang adalah Bidang pada Badan Kabupaten Boven Digoel;
- i. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Kabupaten Boven Digoel;
- j. Sub Bidang dan Sub Bagian adalah Sub Bidang dan Sub Bagian pada Badan Kabupaten Boven Digoel;
- k. Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi adalah Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi pada Kantor Kabupaten Boven Digoel;
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Badan dan Kantor Kabupaten Boven Digoel.

**BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS
DAN FUNGSI ORGANISASI**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

Pasal 3

Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung dalam penyusunan dan pelaksanaan tugas pemerintah daerah di pimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada Pasal 4, Lembaga Teknis Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB III ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Pasal 6

- A. Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan terdiri dari :
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Badan Pengawasan Daerah;
 - c. Badan Kesatuan Bangsa.
- B. Lembaga Teknis Daerah berbentuk Kantor terdiri dari :
 - a. Kantor Pengolahan Data Elektronik (PDE);
 - b. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah;
 - d. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Pertama Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 7

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 di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah untuk setiap jangka waktu 5 (lima) tahunan;
- b. pengkoordinasian...../4

- 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, prasarana, amdal, penelitian dan pengembangan dalam rangka mewujudkan tata kehidupan masyarakat yang berkualitas.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (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 dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 10

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

Pasal 11

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

Pasal 12

- (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 13

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 14

- (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 15

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 16

- (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 17

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

Pasal 18

- (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 19

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 20

- (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 21

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

Pasal 22

- (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 23

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengawasan umum pemerintah daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 23, 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 lingkup 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 dibidang pengawasan.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 25

- (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 terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2 Tugas Pokok

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

- (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 29

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 30

- (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 31

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 32

- (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 33

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

Pasal 34

- (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 serta membuat laporan.

(2) Sub Bidang...../9

- (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

Pasal 35

Badan Kesatuan Bangsa mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan kesatuan bangsa dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 35, Badan Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pembinaan kesatuan bangsa;
- b. perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang kesatuan bangsa;
- c. penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha.

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretaris terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Hubungan Antar Lembaga terdiri dari :
 1. Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislative dan Eksekutif;
 2. Sub Bidang Hubungan Partai Politik, Organisasi Masyarakat, Lembaga Adat dan Profesi.
 - d. Bidang Pengkajian Masalah Strategis, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Idiologi Politik;
 2. Sub Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pencegahan, Kesiagaan dan Penanggulangan;
 2. Sub Bidang Peningkatan Satuan Lindungan Masyarakat.
 - f. Bidang Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Kapasitas;
 2. Sub Bidang Operasional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

- (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 41

Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pembinaan hubungan antar Lembaga, ketahanan bangsa dan wawasan kebangsaan serta membuat laporan.

Pasal 42

- (1) Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislative dan Eksekutif mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan hubungan lembaga legislative dan eksekutif serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Hubungan Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Profesi mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan hubungan antar partai politik dan peyelenggara pemilu serta hubungan organisasi kemasyarakatan dan profesi serta membuat laporan.

Pasal 43

Bidang Pengkajian Masalah Strategis mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pengkajian masalah strategis serta membuat laporan.

Pasal 44

- (1) Sub Bidang Idiologi Politik mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan pengkajian data, pembinaan idiologi politik serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan penataan ekonomi dan sosial budaya serta membuat laporan.

Pasal 45

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan program pembinaan, pencegahan dan kesiagaan, penanggulangan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat serta membuat laporan.

Pasal 46

- (1) Sub Bidang Pencegahan, Kesiagaan dan Penanggulangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan, penataan mitigasi dan informasi, penanggulangan ancaman dan bencana, pencegahan, sumber daya pengelolaan bantuan dan pengendalian serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Peningkatan Satuan Lindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan penyehatan satuan lindungan masyarakat, penyusunan kurikulum, pelatihan dan kerjasama serta membuat laporan.

Pasal 47

Bidang Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan program serta membuat laporan.

Pasal 48

- (1) Sub Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Kapasitas mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pembinaan personil ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja serta membuat laporan.
- (2) Sub Bidang Operasional mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk operasional penertiban Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati, pembinaan kegiatan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta membuat laporan.

Bagian Keempat Kantor Pengolahan Data Elektronik

Pasal 49

Kantor Pengolahan Data Elektronik yang selanjutnya disingkat KPDE mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengolahan data elektronik dan tugas lainnya yang diberikan Bupati.

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 49, Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pengolahan data elektronik;
- b. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pengolahan data elektronik;
- c. pembinaan teknis dibidang pengolahan data elektronik;
- d. pengolahan sistim informasi dan pengembangan serta penerapan teknologi informasi;
- e. pelayanan data elektronik;
- f. pengelolaan dan pembinaan teknis dibidang sandi dan telekomunikasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sistim Informasi dan Management;
 - d. Seksi...../12

- d. Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi;
 - e. Seksi Pelayanan Data;
 - f. Seksi Sandi dan Telekomunikasi;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik 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 52

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

Pasal 53

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

Pasal 54

Seksi Pengelolaan Sistem Informasi dan Management mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan sistem informasi dan management dan membuat laporan.

Pasal 55

Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis pengembangan dan penerapan teknologi dan membuat laporan.

Pasal 56

Seksi Pelayanan Data mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis dan memberikan layanan data elektronik dan membuat laporan.

Pasal 57

Seksi Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis pengiriman, penerimaan, dan pengawasan berita sandi dan telekomunikasi serta membuat laporan.

Bagian Kelima Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 58

Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat kampung dan pemberdayaan perempuan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 58, Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pemberdayaan masyarakat kampung dan pemberdayaan perempuan;
- b. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat kampung dan pemberdayaan perempuan ;
- c. pembinaan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat kampung dan pemberdayaan perempuan;
- d. pelayanan pemberdayaan masyarakat kampung;
- e. penyusunan program dan pelaksanaan program rintisan pemberdayaan dalam rangka penghormatan martabat dan HAM bagi perempuan;
- f. meningkatkan partisipasi masyarakat termasuk upaya kemampuan kemajuan perempuan;
- g. evaluasi kebijakan, perencanaan dan pemantauan pelaksanaan program serta kajian berbagai dampak pembangunan terhadap upaya pembangunan pemberdayaan perempuan menuju kesetaraan dan keadilan;
- h. penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan perempuan;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha.

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 60

- (1) Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Peningkatan Sumber Daya Masyarakat Kampung;
 - d. Seksi Pengentasan Kemiskinan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung;
 - e. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana 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 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Peningkatan Sumber Daya Masyarakat Kampung mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan pengembangan dan peningkatan kelembagaan, peningkatan sumber daya masyarakat kampung dan melakukan evaluasi serta membuat laporan.

Pasal 64

Seksi Pengentasan Kemiskinan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan pengentasan kemiskinan, pengembangan usaha ekonomi kampung dan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat serta membuat laporan.

Pasal 65

Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis serta partisipasi perempuan serta membuat laporan.

Bagian Keenam
Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah

Pasal 66

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 67

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 66, 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 68

(1) Kantor Perbatasan dan Kerjasama Daerah terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Hubungan dan Kerjasama Daerah;

d. Seksi...../15

- d. Seksi Pengembangan Potensi Perbatasan;
 - e. 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 69

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

Pasal 70

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

Pasal 71

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 72

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

Bagian Ketujuh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil

Pasal 73

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kependudukan dan catatan sipil serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Pasal 74

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 73, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kependudukan dan catatan sipil;
- b. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- c. pembinaan teknis dibidang kependudukan dan catatan sipil;
- d. pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha;

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 75

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Pendaftaran dan Pencatatan;
 - d. Seksi Administrasi dan Pelayanan;
 - e. Seksi Statistik dan Informasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2 Tugas Pokok

Pasal 76

Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 77

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

Pasal 78

Seksi Pelayanan Pendaftaran dan Pencatatan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pendaftaran dan penyusunan petunjuk teknis, pencatatan serta membuat laporan.

Pasal 79

Seksi Administrasi dan Pelayanan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penyusunan teknik administrasi dan pelayanan serta membuat laporan.

Pasal 80

Seksi Statistik dan Informasi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penyusunan teknis statistik kependudukan dan informasi catatan sipil serta membuat laporan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional tersebut pada Pasal 81 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 83

- (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 84

- (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 85

- (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 86

- (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 87

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 88

- (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 89

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 30 November 2005

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

Diundangkan di Tanah Merah
pada tanggal 30 November 2005

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL,
CAP/TTD

Drs.DOMIN J.ULIAN,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.640 012 898

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TAHUN 2005 NOMOR 23

PENJELASAN**A T A S****PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL
NOMOR 23 TAHUN 2005****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

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

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

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

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

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