

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
NOMOR 5 TAHUN 2001
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JAYAPURA,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dalam menyelenggarakan Pemerintahan di Daerah dapat di bentuk Lembaga Teknis sesuai dengan kebutuhan;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jayapura;
- Mengingat:
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 304) diubah untuk pertama kali dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3809);
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1973 tentang Perubahan Nama Propinsi Irian Barat menjadi Irian Jaya;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 795);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197);
 8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jayapura;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jayapura;
3. Bupati ialah Bupati Jayapura;
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura;
5. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jayapura yang berbentuk Badan dan Kantor;
6. Kepala Badan ialah Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan;
7. Kepala Kantor ialah Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini ditetapkan Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jayapura yang terdiri dari :

- a. Yang berbentuk Badan :
 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Badan Pengawasan Daerah;
 3. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
 4. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
 5. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 6. Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom;
 7. Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Sarmi.
- b. Yang berbentuk Kantor:
 1. Kantor Informasi dan Komunikasi;
 2. Kantor Penyuluhan dan Intensifikasi Pertanian;
 3. Kantor Pengelolaan Data Elektronik dan Arsip;
 4. Kantor Kesatuan Bangsa;

5. Kantor Perlindungan Masyarakat;
6. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Badan/kantor merupakan unsur Penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN

Bagian Pertama Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Perencanaan Pembangunan Kabupaten secara menyeluruh dan terpadu serta melakukan penilaian dan pengendalian terhadap perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai Fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pelayanan Penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - c. Pengkoordinasian Perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama bagian Keuangan dan Instansi terkait dibawah koordinasi Sekretaris Daerah;
 - e. Pengendalian, evaluasi dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
 - f. Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah;
 - g. Pengelolaan Tata Usaha.
- (3) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Ekonomi terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pertanian dan Kelautan;
 2. Sub Bidang Pertambangan dan Energi;
 3. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi;
 4. Sub Bidang Pariwisata Seni Budaya dan Pemberdayaan Dunia Usaha.
 - d. Bidang Sosial Budaya terdiri dari:

1. Sub Bidang Pendidikan dan Olah raga;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 3. Sub Bidang Pemerintahan;
 4. Sub Bidang Kependudukan.
 - e. Bidang Fisik dan Prasarana terdiri dari :
 1. Sub Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah;
 2. Sub Bidang Perhubungan;
 3. Sub Bidang Penataan Lingkungan Pemukiman;
 4. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Pengairan.
 - f. Bidang Pengendalian dan Pelaporan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengumpulan Data;
 2. Sub Bidang Analisa dan Penilaian;
 3. Sub Bidang Pengendalian;
 4. Sub Bidang Pelaporan.
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perekonomian;
 2. Sub Bidang Sosial Budaya.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Badan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Badan Pengawasan Daerah

Pasal 5

- (1) Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah dibidang pengawasan umum terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan, Pembinaan Sosial Politik, pelaksanaan pembangunan, Pembinaan masyarakat dan Pengelolaan keuangan dilingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pemerintah, kesejahteraan sosial, aparatur dan pengelolaan kekayaan Daerah dan Perekonomian;
 - b. Pelaksanaan pengujian serta penilaian terhadap laporan setiap unsur Instansi dilingkungan Pemerintah Kabupaten atas Petunjuk Bupati;
 - c. Pelaksanaan Pembelajaran, pelatihan dan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan;
 - d. Pengelolaan Tata Usaha.
- (3) Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan, terdiri dari:

1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Kesatuan Bangsa;
 3. Sub Bidang Pertanahan.
 - d. Bidang Aparatur, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Kelembagaan;
 2. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian;
 3. Sub Bidang Pendidikan Latihan.
 - e. Bidang Kekayaan terdiri dari:
 1. Sub Bidang Penerimaan Daerah;
 2. Sub Bidang Keuangan;
 3. Sub Bidang Barang Daerah;
 4. Sub Bidang BUMD.
 - f. Bidang Kesejahteraan Sosial, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pendidikan, Kehutanan dan Kelautan;
 2. Sub Bidang Kesehatan dan Kependudukan;
 3. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial/Pemuda, Olah raga dan Wanita.
 - g. Bidang Perekonomian, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pertanian. Kehutanan dan Kelautan;
 2. Sub Bidang Perdagangan dan Indutri, Koperasi dan Pertambangan;
 3. Sub Bidang Perhubungan, Pariwisata, dan Pekerjaan Umum.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Badan Struktur Organisasi Badan Pengawasan Daerah dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga Badan Pendidikan Dan Pelatihan

Pasal 6

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Badan Pendidikan dan Pelatihan Mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Program, pelaksanaan, Pengelolaan dan evaluasi Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Pelaksanaan penggunaan tenaga pengajar dan alumni, penyusunan data pribadi serta dokumentasi dan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan pembelajaran, pelatihan dan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan;
 - d. Pengelolaan Tata Usaha.
- (3) Susunan Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Teknis Fungsional, terdiri dari:

1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Pembangunan;
 3. Sub Bidang Administrasi.
 - d. Bidang Penjenjangan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Penjenjangan Umum;
 2. Sub Bidang Penjenjangan Dasar.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah.

Bagian Keempat
Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah

Pasal 7

- (1) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengendalian dampak lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini Badan Pengendalian Lingkungan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan operasional pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - c. Pengembangan program kelembagaan dan peningkatan kualitas dan kapasitas pengendalian lingkungan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - e. Pembinaan dan pengendalian teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
 - f. Pengawasan pelaksanaan pengendalian dampak dan kerusakan lingkungan;
 - g. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan :
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan perlengkapan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan;
 2. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran;
 3. Sub Bidang Pengkajian dan Pembinaan Teknis AMDAL;
 4. Sub Bidang Hukum dan Perijinan.
 - d. Bidang Pemantauan dan Pemulihan. terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 2. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 3. Sub Bidang Analisa dan Evaluasi;
 4. Sub Bidang Peran Serta Masyarakat.

- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Badan Struktur Organisasi Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah, sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima
Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 8

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan Kebijakan teknis dalam lingkup pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. Pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan desa/kelurahan;
 - c. Pemberdayaan dan pengembangan ketahanan masyarakat desa;
 - d. Pemberdayaan dan Pengembangan sosial budaya masyarakat desa;
 - e. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Desa dan Lembaga Adat;
 - 2. Sub Bidang Aparatur Pemerintah desa/Kelurahan;
 - 3. Sub Bidang pengembangan Kelurahan;
 - 4. Sub Bidang Pendapatan dan Kekayaan Desa/Kelurahan.
 - d. Bidang Ketahanan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Kelembagaan masyarakat;
 - 2. Sub Bidang pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - 3. Sub Bagian Tata Laksana;
 - 4. Sub Bidang Evaluasi.
 - e. Bidang Sosial Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Swadaya Masyarakat;
 - 2. Sub Bidang Pembinaan Anak dan Remaja;
 - 3. Sub Bidang Pembinaan Tradisi dan Budaya Masyarakat;
 - 4. Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Badan Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dimaksud pada ayat (3) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam
Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom

Pasal 9

- (1) Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoodinasikan, mengawasi dan membina penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang dilaksanakan oleh camat dan instansi lain dalam wilayah kerjanya, meliputi:
 1. Kecamatan Waris;
 2. Kecamatan Senggi;
 3. Kecamatan Arso;
 4. Kecamatan Skamto;
 5. Kecamatan Web.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Koordinasi, pengawasan dan pembinaan atas jalannya Pemerintahan dan Pembangunan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka perumusan kebijakan operasional;
 - c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati
- (3) Susunan Organisasi Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Ketertiban.
 - d. Bidang Pembangunan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pembangunan fisik;
 2. Sub Bidang Pembangunan Perekonomian, Sosial dan Budaya
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Badan Struktur Organisasi Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom dimaksud pada ayat (3) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh
Badan Koordinasi Badan Pemerintahan Kabupaten Jayapura
Wilayah Sarmi

Pasal 10

- (1) Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Sarmi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan, mengawasi dan membina penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan yang dilaksanakan oleh Camat dan instansi lain dalam wilayah kerjanya, meliputi
 - a. Kecamatan Sarmi;
 - b. Kecamatan Pantai Barat;
 - c. Kecamatan Pantai Timur;
 - d. Kecamatan Tor Atas;
 - e. Kecamatan Bonggo;
 - f. Kecamatan Mambramo Hilir;
 - g. Kecamatan Mambramo Tengah;
 - h. Kecamatan Mambramo Hulu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Sarmi mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan Koordinasi, pengawasan dan pembinaan atas jalannya Pemerintahan dan Pembangunan;
 - b. Pelaksanaan Kegiatan dalam rangka perumusan kebijakan operasional;
 - c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Susunan Organisasi Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Sarmi terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat. terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Ketertiban.
 - d. Bidang Pembangunan. terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pembangunan fisik;
 2. Sub Bidang Pembangunan Perekonomian, Sosial dan Budaya.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagian Struktur Organisasi Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Sarmi dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Peraturan Daerah ini.

BAB V TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR

Bagian Pertama Kantor Informasi dan Komunikasi

Pasal 11

- (1) Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang informasi dan komunikasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
 - b. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian di bidang informasi dan komunikasi;
 - c. Pemberian ijin di bidang informasi dan komunikasi;
 - d. Pelayanan informasi dan komunikasi, penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah;
 - e. Pembangunan jaringan informasi dan komunikasi antar Pusat dan Daerah dan antar Daerah serta membuat materi informasi yang mampu memotivasi masyarakat untuk mengembangkan perekonomiannya
 - f. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Kantor Informasi dan Komunikasi, terdiri dari:
- a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Urusan Umum dan Perlengkapan;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan.
 - c. Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi.
 1. Sub Seksi Pemberdayaan Kelompok Komunikasi Sosial;
 2. Sub Seksi Informasi Mobile;
 3. Sub Seksi Ceramah dan Dialog.
 - d. Seksi Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Sub Seksi Pelayanan Masyarakat dan Hubungan Kelembagaan;
 2. Sub Seksi Pelayanan Pers dan Peliputan;
 3. Sub Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan.
 - e. Seksi Media Informasi dan Komunikasi, terdiri dari:
 1. Sub Seksi Media Baru, Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 2. Sub Seksi Penerbitan, Pameran dan Media Tradisional;
 3. Sub Seksi Perfilman, Radio dan Televisi.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Informasi dan Komunikasi dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Kantor Penyuluhan dan Intensifikasi Pertanian

Pasal 12

- (1) Kantor Penyuluhan dan intensifikasi Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penyuluhan dan intensifikasi pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini Kantor Penyuluhan dan Intensifikasi Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. Pengkajian, Perencanaan dan Pengkoordinasian, perumusan kebijaksanaan teknis di bidang penyuluhan, informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian;
 - b. Penyediaan data dan rekomendasi pembangunan penyuluhan pertanian;

- c. Pelayanan teknis dibidang penyuluhan, informasi dan komunikasi pembangunan penyuluhan pertanian;
 - d. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Kantor Penyuluhan dan Intensifikasi Pertanian, terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - 1. Urusan Umum dan Perlengkapan;
 - 2. Urusan Kepegawaian;
 - 3. Urusan Keuangan.
 - c. Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi;
 - d. Seksi Pengembangan dan Kelembagaan Petani dan Penyuluh;
 - e. Seksi Pengembangan Program dan Program Penyuluhan Pertanian
 - f. Seksi Intensifikasi Pertanian;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari:
 - 1. Kelompok Penyuluh Pertanian Lapangan;
 - 2. Kelompok Penyuluh Pertanian Spesialis.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Penyuluhan dan Intensifikasi Pertanian dimaksud pada ayat (3) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Kantor Pengolahan Data Elektronik dan Arsip Daerah

Pasal 13

- (1) Kantor Pengolahan Data Elektronik dan Arsip Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang pengolahan data elektronik dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kantor Pengolahan Data Elektronik dan Arsip Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program di bidang pengolahan data elektronik dan kearsipan;
 - b. Pembangunan, pengembangan, pembinaan dan pengendalian sistem informasi, sistem komputerisasi dan kearsipan;
 - c. Pembinaan dan Bimbingan teknis kearsipan pada unit-unit kerja di Kabupaten;
 - d. Penyusunan dan Penganalisaan data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan;
 - e. Pengendalian pengoperasian komputer, penyiapan data, penyediaan dan pengamanan perangkat keras/lunak komputer dan kearsipan;
 - f. Pelaksanaan kerjasama teknik dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik dan kearsipan;
 - g. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Kantor Pengelolaan Data Elektronik dan Arsip Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - 1. Urusan Umum dan Perlengkapan;
 - 2. Urusan Kepegawaian;
 - 3. Urusan Keuangan.
 - c. Seksi Pengolahan Data, terdiri dari:

1. Sub Seksi Pengembangan dan Pembinaan Sistem;
 2. Sub Seksi Pelayanan Informasi;
 3. Sub Seksi Penyajian;
 - d. Seksi Perlengkapan, terdiri dari:
 1. Sub seksi Pengadaan;
 2. Sub Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian;
 3. Sub seksi Pemeliharaan.
 - e. Seksi Perencanaan dan Analisa, terdiri dari:
 1. Sub Seksi Perencanaan;
 2. Sub Seksi Analisa dan Jaringan Data;
 3. Sub seksi Evaluasi dan Pelatihan.
 - f. Seksi Kearsipan, terdiri dari :
 1. Sub Seksi Program;
 2. Sub Seksi Pengembangan.
 - g. Kelompok Arsipan dan Pranata Komputer.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor pengelolaan Data Elektronik dan Arsip Daerah dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran X Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
Kantor Kesatuan Bangsa

Pasal 14

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pembinaan bangsa dan pembinaan stabilitas politik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kantor Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana pelaksanaan, pengaturan, bimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa, hubungan antar lembaga dan pengkajian masalah strategis daerah;
 - b. Pengkoordinasian dan konsultasi dengan semua aparatur pemerintah serta lembaga dan Swadaya dan Organisasi Kemasyarakatan dalam rangka membina dan memelihara stabilitas politik;
 - c. Pelaksanaan serta penyusunan laporan, pembinaan umum, pembinaan masyarakat, pembinaan kesatuan bangsa dan stabilitas politik;
 - d. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Urusan Umum dan Perlengkapan;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan.
 - c. Seksi Hubungan Antar Lembaga, terdiri dari:
 1. Sub Seksi Hubungan Lembaga Legislatif;
 2. Sub Seksi Hubungan Lembaga Swadaya dan Organisasi Kemasyarakatan;
 3. Sub Seksi Hubungan Partai politik dan Penyelenggaraan Pemilu.

- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dimaksud pada ayat (3) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

* Pasal 15 dan 16 Kurang/Tidak ada

Bagian Ketujuh
Kantor Kependudukan Dan Catatan Sipil

Pasal 17

- (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan, pengkoordinasian dan Perencanaan kebijakan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - b. Pelaksanaan administrasi kependudukan catatan sipil;
 - c. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - d. Pengelolaan tata usaha.
- (3) Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, terdiri dari
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Urusan Umum dan Perlengkapan;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan.
 - c. Seksi Kependudukan, terdiri dari:
 1. Sub Seksi Data dan Laporan Catatan sipil;
 2. Sub Seksi Pelayanan KTP dan Kartu Keluarga.
 - d. Seksi Catatan Sipil, terdiri dari:
 1. Sub Seksi Data dan Laporan Catatan Sipil;
 2. Sub Seksi Pelayanan Akta Catatan Sipil.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dimaksud pada ayat (3) pasal ini, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas lembaga teknis daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang

- masing-masing berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan/Kantor.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan.
 - (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
 - (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 20

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Kepala Badan, Sekretariat, Bidang, Sub Bidang, Kepala Kantor, Sub Bagian, Seksi, Sub Seksi, Urusan dan tenaga fungsional masing-masing Badan/Kantor ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Bagian Pertama Kepangkatan

Pasal 21

- (1) Kepala badan adalah jabatan eselon II.b.
- (2) Kepala kantor, kepala Bagian, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang adalah jabatan eselon.III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan eselon IV.a.
- (4) Kepala Sub Seksi dan Kepala Urusan adalah jabatan eselon V.a.

Pasal 22

Penetapan eselon dan jenjang kepangkatan dalam jabatan struktural. sebagai berikut:

Bagian Kedua Pangkat dan Pemberhentian Dalam Jabatan

JENJANG PANGKAT, GOLONGAN/RUANG					
TERENDAH			TERTINGGI		
ESELON	PANGKAT GOL/RUANG		PANGKAT GOL/RUANG		
1	2	3	4	5	6

-
- | | | | |
|----|------------------------|-------------------------|-------|
| 1. | II.b. Pembina Tk.I | IV/b Pembina Utama Muda | IV/c |
| 2. | III.a. Pembina | IV/a Pembina Tk. I | IV/b |
| 3. | III.b. Penata Tk.I | III/d, Pembina | IV/a |
| 4, | IV.a. Penata | III/c Penata Tk. I | III/d |
| 5. | IV.b. Penata Muda Tk.I | III/b Penata | III/c |
-

Pasal 22

- (1) Kepala Badan, Kepala Kantor, Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Kepala Urusan, dan Kepala Sub Seksi dapat diangkat dan di diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala badan/kantor, kepala sekretariat dan kepala bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 24

- (1) Segala Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas lembaga teknis daerah dibedakan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayapura.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan ayat (1) Badan/Kantor dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Jabatan struktural eselon V yang masih ada saat ditetapkan Peraturan Daerah ini, masih tetap berlaku sepanjang belum diubah/diganti dengan ketentuan yang baru.
- (2) Perubahan/pengganti Jabatan eselon V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

- paling lambat sampai dengan bulan Desember 2001.
- (3) Pada saat berlakunya peraturan Daerah ini, urusan Kepegawaian diatur sebagai berikut :
- a. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada bagian Lingkungan Hidup Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengendalian Dampak Lingkungan daerah Kabupaten Jayapura;
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Penyusunan Program Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayapura sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada sub Bagian Kediklatan pada Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Kantor Pembantu Bupati Jayapura Wilayah Keerom menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Koordinasi Pemerintah Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom;
 - f. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada kantor Pembantu Bupati Jayapura Wilayah Sarmi menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Koordinasi Pemerintahan Kabupaten Jayapura Wilayah Keerom;
 - g. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Balai Informasi Penyuluh Pertanian dan satuan Bimas menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Penyuluhan dan Intensifikasi Pertanian;
 - h. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja Kantor Sosial Politik Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Kesatuan Bangsa Kabupaten Jayapura;
 - i. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Mawil Hansip Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jayapura;
 - j. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Ketertiban Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jayapura;
 - k. Pegawai Negeri sipil yang bekerja pada Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat, Daerah Kabupaten Jayapura menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jayapura sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Daftar inventaris barang unit masing-masing bagian/instansi lainnya sebagaimana tersebut pada pasal 25 tetap menjadi inventaris barang unit pada Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura serta instansi lainnya.
- (2) Selambat-lambatnya 30 hari setelah perpindahan Pegawai negeri sipil daerah, pimpinan unit/kepala bagian dapat melaporkan/menyerahkan daftar invetaris barang unit kepada Bupati.

Pasal 27

Penempatan Pegawai Negeri Sipil Daerah pada unit Badan/kantor akan diatur dengan keputusan Bupati sesuai dengan Kebutuhan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah yang telah ada dan mengatur yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai ketentuan pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten.

Disahkan di Jayapura
Pada tanggal 17 April 2001
BUPATI JAYAPURA

CAP/TTD

Ir. YAN PIETER KARAFIR, M.Ec

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 18 Juni 2001
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
JAYAPURA

CAP/TTD

Drs. FILEMON NOROTOU
PEMBINA TK. I
NIP. 640002560

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2001 NOMOR:16