

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
NOMOR 3 TAHUN 2001
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT 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 Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura;
 - b. Bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura tentang Pembentukan, susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat 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 45, Tambahan 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 Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah RI Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN JAYAPURA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jayapura;
- b. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Jayapura;
- c. Bupati ialah Bupati Jayapura;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura;
- e. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretariat Kabupaten Jayapura;
- g. Sekretaris DPRD ialah Sekretaris DPRD Kabupaten Jayapura;
- h. Sekretaris DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Jayapura;
- i. Asisten Pemerintahan ialah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura;
- j. Asisten Administrasi Umum ialah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura;
- k. Bagian adalah Bagian Pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayapura;
- l. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayapura;
- m. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang di singkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayapura;
- n. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang di beri tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintah;

- o. Kelompok Tenaga Ahli adalah sejumlah tenaga ahli di beri tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dewan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini ditetapkan Pembentukan, Susunan dan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura.

BAB III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang selanjutnya di singkat setda di pimpin oleh seorang sekretariat Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat serta pembinaan administrasi Pemerintahan, Hukum, Organisasi, Umum dan Perlengkapan, Pemberdayaan Perempuan, Keuangan, Kepegawaian, dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada Perangkat Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten; .
- b. Pengkoordinasian Perangkat Daerah;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah;
- d. Penyelenggaraan administrasi Pemerintahan, Hukum, Pemberdayaan Perempuan, Keuangan, Organisasi, Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. 2 (dua) Asisten Sekretaris Daerah;
 - c. 7 (tujuh) Bagian;
 - d. 34 (tiga puluh empat) Sub Bagian;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten, Bagian dan Sub Bagian sebagaimana ayat (1) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan, terdiri dari:
 1. Bagian Tata Pemerintahan;
 2. Bagian Hukum, Perundang-undangan dan HAM;
 3. Bagian Pemberdayaan Perempuan.
 - b. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum, terdiri dari:
 1. Bagian Keuangan;
 2. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Negara;
 3. Bagian Kepegawaian;
 4. Bagian Umum dan Perlengkapan.
 - c. Bagian, terdiri dari 34 Sub Bagian, yaitu :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
 - 1). Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum;
 - 2). Sub Bagian Perangkat Daerah;
 - 3). Sub Bagian Perkotaan;
 - 4). Sub Bagian Keagrariaan;
 - 5). Sub Bagian Tata Usaha.
 2. Bagian Hukum, Perundang-undangan dan HAM, terdiri dari:
 - 1). Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - 2). Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
 - 3). Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - 4). Sub Bagian Tata Usaha.
 3. Bagian Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
 - 1). Sub Bagian Data, Analisa dan Kebijakan;
 - 2). Sub Bagian Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Aktif Masyarakat dan Organisasi Perempuan;
 - 3). Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - 4). Sub Bagian Tata Usaha.
 4. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - 1). Sub Bagian Belanja Pegawai;
 - 2). Sub Bagian Anggaran;
 - 3). Sub Bagian Perbendaharaan;
 - 4). Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi;
 - 5). Sub Bagian Tata Usaha.
 5. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Negara, terdiri dari :

- 1). Sub Bagian Kelembagaan;
- 2). Sub Bagian Analisa, Formasi Jabatan dan Pengelolaan Data;
- 3). Sub Bagian Tata Laksana;
- 4). Sub Bagian Tata Usaha.
6. Bagian Kepegawaian, terdiri dari:
 - 1). Sub Bagian Umum Kepegawaian;
 - 2). Sub Bagian Mutasi Pegawai;
 - 3). Sub Bagian Pengembangan Pegawai;
 - 4). Sub bagian Kesejahteraan Pegawai;
 - 5). Sub Bagian Tata Usaha.
7. Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari :
 - 1). Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Keuangan SETKAP;
 - 2). Sub Bagian Analisa Kebutuhan;
 - 3). Sub Bagian Pengadaan;
 - 4). Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi;
 - 5). Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 6). Sub bagian Perjalanan dan Protokol;
 - 7). Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- (3) Badan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan daerah ini.

Pasal 7

Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana tersebut pada Pasal 6 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris daerah.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang di pimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (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 V SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD.

Pasal 10

Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 10, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat anggota DPRD;
2. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
3. Pengelolaan tata usaha DPRD.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. 3 (tiga) Bagian;
 - c. 6 (enam) Sub Bagian;
 - d. Kelompok Tenaga Ahli.
- (2) Bagian dan Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Perlengkapan.
 - b. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Anggaran;
 2. Sub Bagian Perbendaharaan.
 - c. Bagian Persidangan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Risalah.
- (3) Bagian Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan daerah ini.

BAB VI KELOMPOK TENAGA AHLI

Pasal 13

Kelompok Tenaga Ahli mempunyai tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Tenaga Ahli terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang di pimpin oleh Sekretaris Dewan yang bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan.
- (2) Kelompok Tenaga Ahli terdiri atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan .
- (3) Jumlah Tenaga Ahli ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VII PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 15

Penjabaran tugas pokok dan fungsi dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Bagian, dan sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, para Asisten Sekretaris Daerah, para Kepala Bagian dan Kepala Bagian Sub wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB IX PEMBIYAAAN

Pasal 17

- (1). Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2). Dengan tidak mengurangi ketentuan ayat (1), Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Bagian Pertama
Kepangkatan

Pasal 18

- (1) Sekretaris Daerah adalah jabatan eselon II.a.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD adalah jabatan eselon II.b.
- (3) Kepala Bagian adalah jabatan eselon III.a.
- (4) Kepala Sub Bagian adalah jabatan eselon IV.a.

Pasal 19

Penetapan eselon dan jenjang kepangkatan dalam jabatan Struktural, sebagai berikut :

JENJANG PANGKAT, GOLONGAN/ RUANG

NO.	TERENDAH ESELON	TERTINGGI PANGKAT GOL/RUANG
-----	--------------------	--------------------------------

- | | | |
|----|-----------------------|---------------------------|
| 1. | II.a Pembina U.Muda | IV/c Pembina U.Madya IV/d |
| 2. | II.b Pembina Tk.I | IV/b Pembina U.Muda IV/c |
| 3. | III.a Pembina | IV/a Pembina Tk.I IV/b |
| 4. | III.b Penata Tk.I | III/d Pembina IV/a |
| 5. | IV.a Penata | III/c Penata Tk.I III/d |
| 6. | IV.b Penata Muda Tk.I | III/b Penata III/c |
-

Bagian Kedua
Pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan

Pasal 20

- (1). Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2). Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat oleh Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan tata cara :
 - a. Bupati menyampaikan Calon Sekretaris Daerah kepada pimpinan DPRD untuk dimintakan persetujuan;
 - b. Pimpinan DPRD membahas usulan tersebut dalam rapat pimpinan DPRD dan tidak meneruskan pembahasannya pada Fraksi dan/atau anggota DPRD;
 - c. Pimpinan DPRD memberi persetujuan atau tidak menyetujui usulan Bupati berdasarkan

- keabsahan administrasi calon Sekretaris Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari;
- d. Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada persetujuan, maka usulan Bupati tersebut dianggap disetujui;
 - e. Atas penolakan sebagaimana tersebut pada huruf c, Bupati menyalonkan calon lain dari Pegawai Negeri sipil yang memenuhi syarat; .
 - f. Pimpinan DPRD tidak memiliki kewenangan untuk mengajukan calon alternatif.
- (3). Pejabat eselon II dan III Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4). Pejabat eselon IV Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, urusan kepegawaian diatur sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Ketertiban sekretariat Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Perlindungan Masyarakat Desa;
- b. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Perlengkapan menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum dan Perlengkapan;
- c. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Pemerintahan Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Kantor Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jayapura;
- e. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Jayapura;
- f. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Perekonomian Daerah sekretaris Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Jayapura;
- g. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada Bagian Sosial Sekretariat Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Jayapura, Dinas Pendidikan dan Pengajaran Kabupaten Jayapura, Kantor Agama Kabupaten Jayapura sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1). Daftar inventaris barang unit pada masing-masing Bagian sebagaimana tersebut pada Pasal 21, tetap menjadi inventaris barang unit pada Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura.
- (2). Selambat-lambatnya 30 hari setelah pemindahan Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pimpinan Unit/Kepala Bagian dapat melaporkan/menyerahkan daftar inventaris barang unit kepada Bupati.

Pasal 23

Penetapan kembali Pegawai Negeri sipil Daerah pada unit Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD akan diatur dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 3 Tahun 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jayapura dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jayapura dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai ketentuan pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap 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. 6400002560

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2001 NOMOR: 13

Untuk Salinan Yang sah sesuai dengan aslinya
AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
Pts. KEPALA BAGIAN HUKUM, PERUNDANG-UNDANGAN DAN HAM