

BUPATI NABIRE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NABIRE,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang/2

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang/3

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana ditelah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Paniai di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3648);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG.

BAB I/4

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nabire.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Nabire.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Nabire.
9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

11. Kelompok...../5

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan Bupati sebagai penanggung jawab urusan Pemerintahan Umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
16. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
18. Pemberdayaan Masyarakat Kampung adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat kampung.

19. Kampung/6

19. Kampung adalah kampung dan kampung adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut kampung, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Organisasi Kemasyarakatan Kampung atau disebut dengan nama lain adalah organisasi yang di bentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah kampung dalam memberdayakan masyarakat.
21. Lembaga Adat Kampung adalah merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli kampung yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat kampung.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung, selanjutnya disingkat RPJMK adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Kampung untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
23. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKPK adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disebut APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- c. pelaksanaan/8

- c. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum, Keuangan Dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penataan Kampung;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung; dan
 - 3. Seksi Bina Kerja Sama Kampung.
 - d. Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Administrasi kampung;
 - 2. Seksi Bina Produk Hukum Kampung; dan
 - 3. Seksi Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - e. Bidang...../9

- e. Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung, terdiri dari :
 - 1. Seksi Bina Organisasi Kemasyarakatan Kampung;
 - 2. Seksi Bina Lembaga Adat Kampung; dan
 - 3. Seksi Bina Masyarakat Adat Kampung.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9/10

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, keuangan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 11/11

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan Dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- i. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan untuk menghindari kesalahan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang telah disusun untuk bahan laporan kepada atasan;
- k. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;

- l. membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- p. mengawasi, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang pengumpulan dan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan...../13

- d. menyiapkan konsep naskah dinas bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi-Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi-seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung

Pasal 14

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15/14

Pasal 15

Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Penataan dan Kerja Sama Kampung.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Penataan dan Kerja Sama Kampung;
- c. penyusunan regulasi tentang Penataan dan Kerja Sama Kampung;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Penataan dan Kerja Sama Kampung;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penataan dan Kerja Sama Kampung;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Penataan Kampung

Pasal 17

Seksi Penataan Kampung, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung dalam Penataan Kampung.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Penataan Kampung mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Penataan Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Penataan Kampung;
- c. membagi...../15

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. memberikan bimbingan Penataan Kampung;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan Penataan Kampung;
- f. melaksanakan Penataan Kampung;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Penataan Kampung;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Pasal 19

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung dalam Pemberdayaan Masyarakat Kampung.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pemberdayaan Masyarakat Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. memberikan bimbingan Pemberdayaan Masyarakat Kampung;
- e. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengembangan Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna (TTG);

f. menyiapkan...../16

- f. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengembangan Sosial Budaya;
- g. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan kampung;
- h. melaksanakan bulan bhakti gotong royong dan lomba kampung/kelurahan;
- i. Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan kampung secara berkelanjutan dan ramah lingkungan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam setempat;
- j. melaksanakan dan/ atau memantau Gelar Teknologi Tepat Guna (TTG);
- k. melakukan pengkajian dan penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) kepada masyarakat;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penerapan teknologi melalui Pos Layanan Teknologi (POSYANTEK);
- m. membimbing dan mengembangkan usaha ekonomi produktif dan kreatif;
- n. Memfasilitasi pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- p. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Masyarakat Kampung;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Bina Kerja Sama Kampung

Pasal 21

Seksi Bina Kerja Sama Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan dan Kerja Sama Kampung dalam Bina Kerja Sama Kampung.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Bina Kerja Sama Kampung mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Bina Kerja Sama Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bina Kerja Sama Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menginventarisir potensi kampung dalam rangka pengembangan kawasan;
- e. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dan pengembangan kawasan yang berkelanjutan dan ramah lingkungan;
- f. memfasilitasi Kerjasama Antar Kampung dalam wilayah kabupaten;
- g. membina dan mengendalikan Kerjasama Antar Kampung;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Bina Kerja Sama Kampung;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung

Pasal 23

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Administrasi Pemerintahan Kampung.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Administrasi Pemerintahan Kampung;
- c. penyusunan regulasi tentang Administrasi Pemerintahan Kampung;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Administrasi Pemerintahan Kampung;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Administrasi Pemerintahan Kampung;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Kampung;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung

Pasal 26

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung dalam Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung;

b. menyiapkan...../19

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan Administrasi Pemerintahan Kampung dan Administrasi Aset Kampung;
- e. melaksanakan program peningkatan kapasitas Aparat Pemerintahan Kampung;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pelantikan Kepala Kampung dan Badan Permusyawaratan Kampung (BPK);
- g. memfasilitasi penyusunan profil kampung;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kampung;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Bina Produk Hukum Kampung

Pasal 28

Seksi Bina Produk Hukum Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung dalam Bina Produk Hukum.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Bina Produk Hukum Kampung menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Bina Produk Hukum Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bina Produk Hukum Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;

d. melaksanakan...../20

- d. melaksanakan bimbingan teknis Penyusunan Produk Hukum Kampung;
- e. memfasilitasi Penyusunan Produk Hukum Kampung;
- f. memfasilitasi penerapan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Bina Produk Hukum Kampung;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 30

Seksi Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung dalam Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan penata kelolaan keuangan;
- e. memfasilitasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung (RPJMK) dan Rencana Kerja Pemerintah Kampung (RKPK);

f. memfasilitasi/21

- f. memfasilitasi Penyusunan Program pelaksanaan bantuan pembangunan kampung;
- g. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan;
- h. memfasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK);
- i. memfasilitasi bantuan keuangan kampung yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan sumber lain yang sah;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- k. menyiapkan bahan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan program dan keuangan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian tenaga pendamping;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Bina Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung

Pasal 32

- (1) Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Kampung.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- c. penyusunan regulasi tentang Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Bina Organisasi Kemasyarakatan Kampung

Pasal 35

Seksi Bina Organisasi Kemasyarakatan Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung dalam Bina Organisasi Kemasyarakatan Kampung.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Bina Organisasi Kemasyarakatan Kampung mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Organisasi Kemasyarakatan Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Organisasi Kemasyarakatan Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menginventarisasi Organisasi Kemasyarakatan Kampung;

e. melaksanakan...../23

- e. melaksanakan pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan Kampung;
- f. melaksanakan bimbingan teknis terhadap Organisasi Kemasyarakatan Kampung;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Organisasi Kemasyarakatan Kampung;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Bina Lembaga Adat Kampung

Pasal 37

Seksi Bina Lembaga Adat Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung dalam Bina Lembaga Adat Kampung.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Bina Lembaga Adat Kampung mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Bina Lembaga Adat Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bina Lembaga Adat Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menginventarisasi Lembaga Adat Kampung;
- e. melaksanakan pemberdayaan Lembaga Adat Kampung;
- f. melaksanakan bimbingan teknis terhadap Lembaga Adat Kampung;
- g. memfasilitasi proses pembentukan Kampung Adat;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;

i. melaksanakan...../24

- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Bina Lembaga Adat Kampung;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Bina Masyarakat Adat Kampung

Pasal 39

Seksi Bina Masyarakat Adat Kampung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lembaga Kemasyarakatan Kampung dalam Bina Masyarakat Adat Kampung.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Bina Masyarakat Adat Kampung mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Bina Masyarakat Adat Kampung;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bina Masyarakat Adat Kampung;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menginventarisasi nilai-nilai Budaya dan Adat;
- e. mendokumentasikan nilai-nilai Budaya dan Adat;
- f. melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai Budaya dan Adat;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Bina Masyarakat Adat Kampung;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 41

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab pada bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan asisten dan/atau kepala bagian pada Sekretariat Daerah;
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua/27

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 46

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 47

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(2) Kepala...../28

- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 48

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung Kabupaten Nabire dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nabire.

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 28 Desember 2016
BUPATI NABIRE,
ttd
ISAIAS DOUW

Diundangkan/29

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NABIRE,
ttd
JOHNY PASANDE

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIMON PAKAGE, SH
NIP. 19730305 200012 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Dirjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Nabire di Nabire;
7. INSPEKTUR Kabupaten Nabire di Nabire;
8. Kepala BP4D Kabupaten Nabire di Nabire;
9. Kepala BPKAD Kabupaten Nabire di Nabire;
10. Kepala BKPSDA Kabupaten Nabire di Nabire;
11. Kepala DPMK Kabupaten Nabire di Nabire;
12. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire.

