

BUPATI NABIRE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DISTRIK

BUPATI NABIRE

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nabire, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Distrik;

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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang/3

8. 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 ditelaah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pania di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3648);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5110);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :/4

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DISTRIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan 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 UUD 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 yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Distrik adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh Kepala Distrik;
9. Kepala Distrik adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
10. Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Kepala Distrik;

11. Kampung/5

11. Kampung/desa 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/ hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Distrik merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu;
- (2) Distrik dipimpin oleh seorang Kepala Distrik yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Distrik mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian Urusan Pemerintahan di bidang pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat kampung dan/atau Kelurahan.
- (2) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Forum Koordinasi Pimpinan di Distrik;
- (3) Anggota Forum Koordinasi Pimpinan di Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diketuai oleh Kepala Distrik yang beranggotakan Pimpinan Kepolisian dan Pimpinan Kewilayahan Tentara Nasional Indonesia di Distrik.

Pasal 4

Distrik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah distrik;
- b. pemberdayaan masyarakat kampung dan/atau kelurahan;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah distrik.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Distrik, terdiri dari :

- a. Kepala Distrik;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Fasilitas dan Layanan Umum;
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- f. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu

Kepala Distrik

Pasal 6

(1) Kepala Distrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

d. mengoordinasikan/7

- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat distrik;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampung dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di distrik;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pelimpahan urusan dari Bupati kepada Kepala Distrik.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Distrik melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (3) Pelaksanaan kewenangan kepala distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup distrik sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang bupati kepada kepala distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.
- (5) Kepala Distrik dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu oleh perangkat distrik.

Pasal 7

Tugas Kepala Distrik dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, meliputi :

- a. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- d. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- e. koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
- g. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

Pasal 8

Tugas Kepala Distrik dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan distrik;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja distrik;
- c. melakukan /9

- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah distrik baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah dan swasta;
- d. melakukan tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja distrik kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 9

Tugas Kepala Distrik dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik dan/atau Tentara Nasional Indonesia yang berada di wilayah distrik mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah distrik;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja distrik untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah distrik; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati.

Pasal 10

Tugas Kepala Distrik dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- b. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan/atau kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah Distrik kepada Bupati.

Pasal 11

Tugas kepala distrik dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana peLayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas peLayanan umum;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas peLayanan umum; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas peLayanan umum di wilayah distrik kepada Bupati.

Pasal 12

Tugas kepala distrik dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah di tingkat distrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik kepada bupati/walikota.

Pasal 13

Tugas kepala distrik dalam Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampung dan/atau Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, meliputi :

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung dan/atau kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan/atau lurah;

d. melakukan/11

- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung dan/atau kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan di tingkat distrik; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan.atau kelurahan di tingkat distrik kepada bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 14

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

Pasal 15

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Distrik dalam Urusan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas peLayanan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Distrik dan Sekretariat;
- b. pengoordinasikan penyelenggaraan tugas peLayanan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Distrik dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan peLayanan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Distrik dan Sekretariat;

d. pengawasan/12

- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Distrik 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 17

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 Distrik.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 Distrik bidang administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Distrik sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. melaksanakan/13

- f. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan Distrik;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, administrasi keuangan, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- h. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- i. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Distrik;
- l. membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, pengelolaan 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 Sub Bagian Umum, Keuangan, dan Kepegawaian;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 19

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, 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 konsep naskah dinas di 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 Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 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 yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Distrik;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 21

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Distrik di bidang Pemerintahan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- c. melaksanakan peLayanan penyelenggaraan pemerintahan Distrik;
- d. melaksanakan penetapan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi pemberian rekomendasi serta koordinasi pelaksanaan pengumpulan data di bidang pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik serta kependudukan;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengoordinasikan pengumpulan data yang berkaitan dengan hukum dan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan dana fasilitasi penyelenggaraan pemilu dengan instansi terkait;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi kegiatan peLayanan penyelenggaraan pemerintahan Distrik;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Seksi Fasilitas dan Layanan Umum Distrik

Pasal 23

Seksi Fasilitas dan Layanan Umum Distrik, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Distrik di bidang Fasilitas dan Layanan Umum Distrik.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Fasilitas dan Layanan Umum Distrik mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Fasilitas dan Layanan Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- c. melaksanakan fasilitas pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang penataan ruang dan pemukiman;
- d. melaksanakan pemberian perijinan, penetapan atau penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, rekomendasi pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang jalan dan jembatan, pengairan;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- f. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas pelayanan umum
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 25

Seksi Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Distrik di bidang Ketentraman dan Ketertiban.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- c. membina pengendalian operasional polisi pamong praja dalam pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum serta bantuan pelaksanaan operasional penegakan peraturan daerah dan peraturan/keputusan Bupati;
- d. menyampaikan/17

- d. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- e. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas peLayanan umum
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 27

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Distrik di bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- c. melaksanakan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, pengoordinasian di bidang pertanahan, kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan;
- d. melaksanakan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan rekomendasi, pengendalian, pengoordinasian di bidang pertambangan dan energi;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- f. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas peLayanan umum
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Distrik sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, 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 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Distrik, Sekretaris, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Distrik dan dengan organisasi perangkat daerah lainnya.

(2) Kepala Distrik / 19

- (2) Kepala Distrik, Sekretaris, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kepala Distrik dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/atau Kepala Bagian.
- (4) Kepala Distrik, Sekretaris, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.
- (5) Kepala Distrik melakukan koordinasi dengan distrik di sekitarnya.
- (6) Kepala Distrik mengoordinasikan unit kerja di wilayah kerja distrik dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja distrik.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 32

- (1) Kepala Distrik, Sekretaris, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional 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 Seksi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Distrik, Sekretaris, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Distrik berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Distrik dapat menunjuk Sekretaris.

Bagian Keempat

Hubungan Kerja

Pasal 34

- (1) Hubungan kerja distrik dengan Perangkat Daerah Kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasioanl.
- (2) Hubungan kerja distrik dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya, bersifat koordinasi fungsional.
- (3) Hubungan kerja distrik dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja distrik bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB V

PERENCANAAN DISTRIK

Pasal 35

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di distrik, disusun perencanaan pembangunan sebagai kelanjutan dari hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kampung/Kelurahan.
- (2) Perencanaan pembangunan kecamatan merupakan bagian dari perencanaan pembangunan Kabupaten.
- (3) Perencanaan pembangunan distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Distrik secara partisipatif.
- (4) Mekanisme penyusunan rencana pembangunan distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada peraturan bupati.

Pasal 36

- (1) Distrik sebagai satuan kerja perangkat daerah menyusun rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan rencana kerja distrik.
- (3) Rencana kerja distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Rencana Strategi Distrik.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 37

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

Pasal 38

Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Distrik dilaksanakan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang- Undangan.

Pasal 39

- (1) Setiap tahun pemerintah kabupaten melakukan evaluasi terhadap kinerja distrik yang mencakup :
 - a. Penyelenggaraan sebagian wewenang bupati yang dilimpahkan untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah;
 - b. Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan;
 - c. Penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada Kepala Distrik.

(2) Hasil Evaluasi/22

- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Gubernur dengan Tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 40

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

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Distrik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

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/23

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

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 59

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. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire;
12. Para Distrik Kabupaten Nabire di Nabire.