BUPATI BIAK NUMFOR

PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI BIAK NUMFOR

NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN BUPATI KABUPATEN BIAK NUMFOR NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BIAK NUMFOR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu diatur lebih lanjut Susunan Organisasi dan *Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor*;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Kabupaten Biak Numfor Nomor 4 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat Dan Kabupaten–kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang .....

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4842);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Ke II atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

13. Peraturan .....

13. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun 2006 Nomor 30);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor (Berita Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN BUPATI KABUPATEN BIAK NUMFOR NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Biak Numfor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Biak Numfor.
3. Bupati adalah Bupati Biak Numfor.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Biak Numfor;
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor ;
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli pada Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor;
8. Bagian adalah Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor;
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor;
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor;

12. Eselon .....

12. Eselon adalah Tingkatan Jabatan Struktural;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

(1) SEKDA berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
(2) SETDA merupakan unsur Staf, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.
(3) SETDA dipimpin oleh SEKDA.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

(1) SETDA mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Badan Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SETDA mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
    b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Badan Daerah;
    c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
    d. Pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
    e. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan administrasi umum.
(3) Asisten SEKDA mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam Penyusunan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum, Perekonomian, Kesejahteraan Rakyat (Kesra), Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang dan Jasa, Umum, Organisasi, Protokol, Komunikasi Pimpinan, Perencanaan Keuangan dan Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Daerah.
(4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten SEKDA mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan, pengkoordinasian, pelaksanaan, kebijakan daerah dibidang Tata Pemerintahan, Hukum, Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Organisasi;

b. Pengkoordinasian .....

b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat, Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa, Administrasi Pembangunan, Umum, Protokol Pimpinan dan Perencanaan Keuangan;

c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan daerah di bidang Tata Pemerintahan, Kesejateraan Rakyat, Hukum, Pengadaan Parang dan Jasa, Organisasi;

d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang Tata Pemerintahan, Hukum, Pengadaan Barang dan Jasa, Umum, Organisasi, Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Perencanaan Keuangan;

e. Pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi di bidang Kesejahteraan Rakyat, Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Organisasi;

f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Instansi Daerah; dan

g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, organisasi, umum dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tuigasnya.

(5) Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dalam koordinasi Asisten Sekretaris Daerah (SEKDA) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 4

Sekretariat Daerah terdiri atas :

a. SEKDA;
b. SEKDA membawahi :
   1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
   2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
   3. Asisten Administrasi Umum.
c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
   1. Bagian Pemerintahan;
   2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
   3. Bagian Hukum.
d. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
   1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
   2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
   3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
e. Asisten Administrasi Umum, membawahi :

1. Bagian Umum;
2. Bagian Organisasi;
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
4. Bagian Pengelola Perpustakaan dan Arsip Daerah.

BAB III

BAGIAN-BAGIAN

Bagian Keempat

Bagian Pemerintahan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai Tugas merumuskan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah dan Kampung, tugas dekonsentrasi dan pengembangan Pemerintahan Daerah.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian, perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;

c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;

d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan

c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 7

Susunan Organisasi Bagian Pemerintahan, terdiri atas :

a. Bagian Pemerintahan terdiri atas :

1. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;

2. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
3. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.

Bagian Kelima

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi

Pasal 8

Bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) mempunyai tugas melaksanakan, penyiapan, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan masyarakat.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra) mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, di bidang keagamaan, kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat;

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan evaluasi pelakasanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;

c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan

d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4

Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra), terdiri atas :

1. Sub Bagian Bina Mental Spritual;
2. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
3. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

Bagian Keenam

Bagian Hukum

Paragraf 5

Tugas dan Fungsi

Pasal 11

Bagian Hukum mempunyai tugas penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian tujuan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perundang-Undangan, Bantuan Hukum dan Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Perundang-Undangan, Bantuan Hukum dan Dokumentasi dan Informasi;

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang Perundang-Undangan, Bantuan Hukum dan Dokumentasi dan Informasi;

c. Penyiapan bahan Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Perundang-Undangan, Bantuan Hukum dan Dokumentasi dan Informasi;

d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perundang-undangan, Bantuan hukum dan Dokumentasi dan Informasi; dan

e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Susunan Organisasi

Paragraf 6

Pasal 13

Susunan Organisasi Bagian Hukum, terdiri atas :

1. Sub Bagian Perundang-Undangan;
2. Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
3. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.

Bagian Kedelapan

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Paragraf 7

Tugas dan Fungsi

Pasal 14

Bagian Perekonomian dan sumber daya alam mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMN dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan
d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 8

Susunan Organisasi

Pasal 16

Susunan organisasi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas :

1. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
2. Sub Bagian Perekonomian; dan
3. Sub Bagian Sumber Daya Alam.

Bagian Kesembilan

Bagian Administrasi Pembangunan

Paragraf 9

Tugas dan Fungsi

Pasal 17

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Administrasi Pembangunan, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;

c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan

d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 10

Susunan Organisasi

Pasal 19

Susunan Organisasi Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas :

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Pengendalian Program; dan
3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Bagian Kesepuluh

Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Paragraf 11

Tugas dan Fungsi

Pasal 20

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 21

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa disebut juga sebagai Unit Kelola Pengelola Barang dan Jasa (UKPBJ).

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa ;

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;

c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;

d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan

e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 12

Susunan Organisasi

Pasal 23

Susunan Organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas :

1. Sub bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik; dan
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengelolaan Barang dan Jasa.

Bagian Kesebelas

Bagian Umum

Paragraf 13

Tugas dan Fungsi

Pasal 24

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Keuangan dan Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Umum mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga;

b. Penyiapan .....

b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan

c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 14

Susunan Organisasi

Pasal 26

Susunan Organisasi Bagian Umum, terdiri atas :

1. Sub Bagian tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan ; dan
3. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Bagian Keduabelas

Bagian Organisasi

Paragraf 15

Tugas dan Fungsi

Pasal 27

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Bagian organisasi mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Analisa Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan

e. Pelaksana .....

e. Pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 16

Susunan Organisasi

Pasal 29

Susunan Organisasi Bagian Organisasi terdiri atas :

1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
2. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
3. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Ketigabelas

Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan

Paragraf 17

Tugas dan Fungsi

Pasal 30

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaam kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksana kebijakan daerah di bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi;
c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi; dan
d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 18

Susunan Organisasi

Pasal 32

Susunan Organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi pimpinan, terdiri atas :

1. Sub Bagian Protokol;
2. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
3. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

Bagian Keempatbelas

Bagian Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Daerah

Paragraf 19

Tugas dan Fungsi

Pasal 33

Bagian Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pustaka, Arsip Paris dan Dokumentasi Arsip.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pustaka, Arsip Paris dan Dokumentasi arsip;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Pustaka, Arsip Paris dan Dokumantasi Arsip;
c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pustaka, arsip paris dan dokumentasi arsip;
d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 20

Susunan Organisasi

Pasal 35

Susunan Organisasi Bagian Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri atas :

1. Sub Bagian Pustaka;
2. Sub Bagian Arsip Paris; dan
3. Sub Bagian Dokumentasi Arsip.

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

STAF AHLI BUPATI

Pasal 36

(1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli.
(2) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.

(3) Staf Ahli .....

(3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli, terdiri atas :

a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;

b. Staf Ahli bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan

c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

(4) Staf Bupati diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 37

(1) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam bentuk pemberian telaah, saran, pertimbangan dan analisa atas penetapan kebijakan, pengambilan keputusan sesuai bidang tugasnya yang diberikan Bupati.
(2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diluar tugas dan *fungsi perangkat daerah*.
(3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

Dilingkungan SETDA dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 39

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan kompetensi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada SEKDA.
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 40

SEKDA diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 42

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, SEKDA, Para Asisten SEKDA, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan singkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing;

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SETDA wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat pada waktu;

(5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;

(6) Dalam menyampaikan laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan

(7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas berkala.

Pasal 43

Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan, SEKDA memaksimalkan tugas-tugas Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 44

Dalam hal SEKDA berhalangan, Asisten yang ditunjuk oleh Bupati dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan melaksanakan tugas-tugas SEKDA.

Pasal 45

Dalam hal Asisten berhalangan, Kepala Bagian yang ditunjuk oleh SEKDA dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan melaksanakan tugas-tugas Asisten sesuai bidang tugas.

Pasal 46 .....

Pasal 46

Atas dasar pertimbangan daya dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan SEKDA dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII

ESELONERING

Pasal 47

(1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

(2) Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati adalah Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

(3) Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Administrator.

(4) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 48

Pembiayaan SETDA dan Staf Ahli Bupati bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Biak Numfor sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang berkaitan dengan Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Biak Numfor dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Biak
pada tanggal : 18 Februari 2019

Plt. BUPATI BIAK NUMFOR
WAKIL BUPATI,
CAP/TTD
HERRY ARIO NAAP

Diundangkan di : Biak
pada tanggal : 18 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR

CAP/TTD

MARKUS OCTOVIANUS MANSNEMBRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR TAHUN 2019 NOMOR 7.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SEMUEL RUMAIKEUW, SH
NIP. 19730508 200112 1 004

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN BUPATI BIAK NUMFOR

NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN BUPATI KABUPATEN BIAK NUMFOR NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR

1. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 memberikan perubahandalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan.

Otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Kelembagaan Pemerintahan Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah diarahkan untuk peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2 .....

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Cukup Jelas

Pasal 8
Cukup Jelas

Pasal 9
Cukup Jelas

Pasal 10
Cukup Jelas

Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12
Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22 .....

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

Pasal 32
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup Jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Cukup Jelas

Pasal 36
Cukup Jelas

Pasal 37
Cukup Jelas

Pasal 38
Cukup Jelas

Pasal 39
Cukup Jelas

Pasal 40
Cukup Jelas

Pasal 41
Cukup Jelas

Pasal 42 .....

Pasal 42
Cukup Jelas

Pasal 43
Cukup Jelas

Pasal 44
Cukup Jelas

Pasal 45
Cukup Jelas

Pasal 46
Cukup Jelas

Pasal 47
Cukup Jelas

Pasal 48
Cukup Jelas

Pasal 49
Cukup Jelas

Pasal 50
Cukup Jelas

Plt. BUPATI BIAK NUMFOR
WAKIL BUPATI,
CAP/TTD
HERRY ARIO NAAP

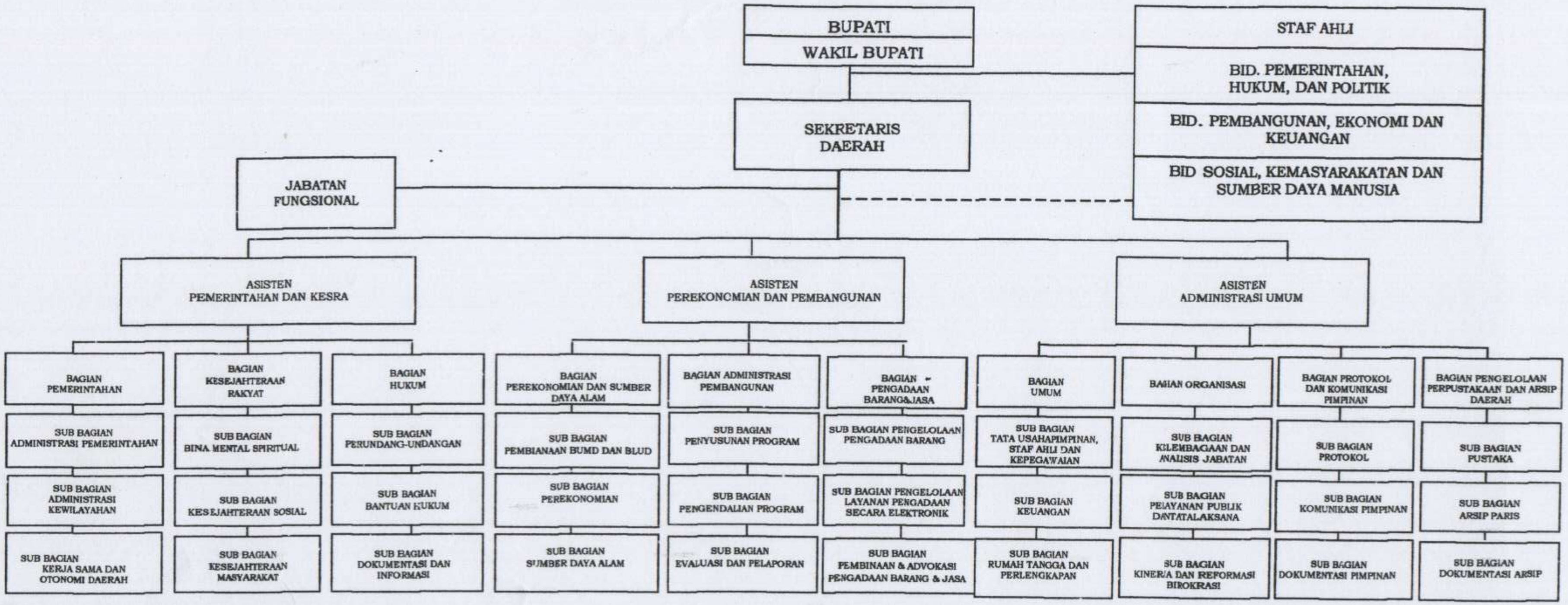
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BIAK NUMFOR
CAP/TTD
MARKUS OCTOVIANUS MANSNEMBRA

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

SEMUEL RUMAIKEUW, SH
NIP. 19730508 200112 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN BIAK NUMFOR
NOMOR : 7 TAHUN 2019
TANGGAL : 18 FEBRUARI TAHUN 2019

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIAK NUMFOR
CAP/TTD
MARKUS OCTOVIANUS MANSNEMBRA

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEMUEL RUMAIKEUW,SH
PEMBINA
NIP. 19730508200111004

BUPATI BIAK NUMFOR
CAP/TTD
HERRY ARIO NAAP