



SALINAN

**BUPATI MAMBERAMO RAYA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA

NOMOR 57 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DISTRIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Distrik.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamberamo Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Distrik.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Mamberamo Raya di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4709);

5. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Tahun 2025 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DISTRIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamberamo Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mamberamo Raya.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamberamo Raya;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Inspektorat, Dinas, Badan dan Distrik.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Distrik adalah Distrik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.
8. Kepala Distrik adalah Kepala Distrik lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Distrik merupakan unsur pelaksana dalam lingkup urusan-urusan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum.
- (2) Distrik sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Distrik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Distrik sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
 - a. Distrik Mamberamo Tengah
 - b. Distrik Mamberamo Hulu
 - c. Distrik Mamberamo Tengah Timur
 - d. Distrik Mamberamo Hilir
 - e. Distrik Roufaer
 - f. Distrik Waropen Atas
 - g. Distrik Benuki
 - h. Distrik Sawai

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Distrik terdiri atas:
 - a. Kepala Distrik;
 - b. Sekertaris membawahkan;
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentrman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik sebagai atasan langsung.
- (5) Bagan struktur organisasi Distrik sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Distrik

Pasal 4

- (1) Distrik mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan-urusan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum.
- (2) Distrik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan dokumen-dokumen perencanaan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 2. penyusunan kebijakan umum dan teknis di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 3. pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 5. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Distrik

Pasal 5

- (1) Kepala Distrik mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Distrik mempunyai fungsi:
 1. penetapan program kerja di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 2. perumusan kebijakan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 3. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 4. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 5. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik di lingkup Distrik;
 7. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Distrik;
 8. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum;
 9. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum; dan
 10. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta pelayanan umum yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekertaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Distrik dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Distrik.
- (2) Sekretariat Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Distrik;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Distrik;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 7. pemberian saran kepada Kepala Distrik di bidang kesekretariatan;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Distrik; dan
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
 1. menyusun rencana kerja Subbagian;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, serta keuangan;
 3. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan Distrik meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 4. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Distrik;
 5. melaksanakan koordinasi dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Distrik;
 6. melaksanakan koordinasi penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Distrik;

7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Distrik;
 8. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Distrik dan penyusunan dokumen pelaporan Distrik meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Distrik, dan laporan kedinasan lainnya;
 9. melaksanakan koordinasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 10. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Distrik;
 11. melakukan penatausahaan anggaran Distrik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 12. melakukan pengelolaan kas Distrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 13. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 14. melaksanakan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Distrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 15. melakukan penyusunan laporan keuangan Distrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 16. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, serta keuangan;
 17. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
 18. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Subbagian;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 3. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Distrik;
 4. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian Distrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Distrik;
 6. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan Distrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 8. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan

9. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi-Seksi

Pasal 8

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

1. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pemerintahan;
2. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan kegiatan lingkup internal Distrik maupun dengan pihak terkait di bidang pemerintahan;
3. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja di wilayah Distrik dan Perangkat Daerah di luar Distrik, instansi vertikal
4. dan pihak swasta dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum;
5. melaksanakan penyiapan bahan dan pengelolaan tertib administrasi pertanahan di tingkat Distrik;
6. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pembinaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, statistik, kearsipan dan perpustakaan di wilayah Distrik;
7. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang komunikasi dan informatika meliputi pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan hubungan media dan sumber daya komunikasi publik, dan penyelenggaraan *e-Government* lingkup Distrik;
8. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultansi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk;
9. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
10. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan tertib administrasi pemerintahan kampung;
11. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Kampung dan lembaga permusyawaratan kampung;
12. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tertib pengelolaan keuangan kampung;

13. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/permasalahan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan antarkampung;
14. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan pemerintahan kampung;
15. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang pemerintahan yang dilaksanakan oleh Kampung;
16. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan kegiatan lingkup internal Distrik maupun dengan pihak terkait di bidang pemerintahan;
17. memberikan saran kepada Kepala Distrik terkait pemerintahan;
18. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
19. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Distrik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
3. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja di wilayah Distrik dan Perangkat Daerah di luar Distrik, instansi vertikal, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia, pihak swasta, tokoh masyarakat dan pemuka agama dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman, ketertiban
4. umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati di wilayah Distrik;
5. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penerapan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah Distrik;
6. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pemantauan pemilihan umum, pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati, Pemilihan Kepala Kampung dan Pengisian Perangkat Kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kerja Distrik;
8. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;

9. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan organisasi politik, penanggulangan bencana dan penanggulangan bahaya penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
10. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan oleh Kampung;
11. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
12. memberikan saran kepada Kepala Distrik terkait ketentraman dan ketertiban umum;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perekonomian dan pembangunan;
3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perekonomian dan pembangunan;
4. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja di wilayah Distrik dan Perangkat Daerah di luar Distrik, instansi vertikal dan pihak swasta dalam rangka penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan;
5. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, koperasi, pariwisata, pertanian, peternakan, perikanan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan permukiman, dan lingkungan hidup;
6. melaksanakan pemberian rekomendasi izin dan/atau pemberian izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin yang diterbitkan oleh Distrik;
8. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan forum komunikasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan kelompok komunikasi sosial dan penyebarluasan informasi tentang program pembangunan;
9. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

10. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi BUM Kampung;
12. melaksanakan koordinasi dan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program di bidang perekonomian;
13. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
14. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kampung;
15. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perekonomian dan pembangunan;
16. memberikan saran kepada Kepala Distrik terkait perekonomian dan pembangunan;
17. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
18. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Distrik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja di wilayah Distrik dan Perangkat Daerah di luar Distrik, instansi vertikal dan pihak swasta dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kinerja Distrik;
5. menyiapkan bahan dan pelaksanaan fasilitasi peningkatan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan lingkup Distrik;
6. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Distrik dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kampung dan Distrik;

7. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kampung;
8. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang mencakup pembangunan, perekonomian dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerja Distrik;
9. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, penanggulangan kemiskinan, tenaga kerja, transmigrasi, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olah raga, dan keagamaan di wilayah Distrik;
10. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan peningkatan kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat di wilayah kerja Distrik;
11. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pelayanan sosial kepada masyarakat;
12. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Distrik;
13. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh Kampung;
14. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat;
15. memberikan saran kepada Kepala Distrik terkait pemberdayaan masyarakat;
16. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
17. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELURAHAN

Pasal 12

- (1) Kelurahan merupakan perangkat distrik yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas kepala distrik
- (2) Kelurahan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada kepala distrik
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu kepala distrik dalam :
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;

- d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala distrik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelurahan dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

BAB V

JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Distrik merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (2) Lurah dan Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian pada distrik merupakan jabatan structural eselon IVb
- (4) Kepala Seksi pada distrik merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Sekretaris dan Kepala Seksi pada kelurahan merupakan jabatan structural eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

Pasal 14

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, pada Distrik terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pejabat fungsional yang paling senior.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Tugas dan fungsi Distrik serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Distrik merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Distrik maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya peraturan ini, maka:

1. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Mamberamo Tengah;

2. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Mamberamo Hulu;
 3. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Mamberamo Tengah Timur;
 4. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Mamberamo Hilir;
 5. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Roufaer;
 6. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Waropen Atas;
 7. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Benuki;
 8. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Sawai;
 9. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Iwaso;
 10. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Sikari;
 11. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Kwaneha;
 12. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Erakoro;
 13. Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Distrik Supuri;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini berlaku sejak ditetapkan.

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

Ditetapkan di Burmeso
pada tanggal 3 November 2025
BUPATI MAMBERAMO RAYA,
ttd.
ROBBY WILSON RUMANSARA

Diundangkan di Burmeso
Pada tanggal 3 November 2025
SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN MAMBERAMO RAYA,
ttd.

MANOGAR SIRAIT
BERITA DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO RAYA TAHUN 2025 NOMOR 57

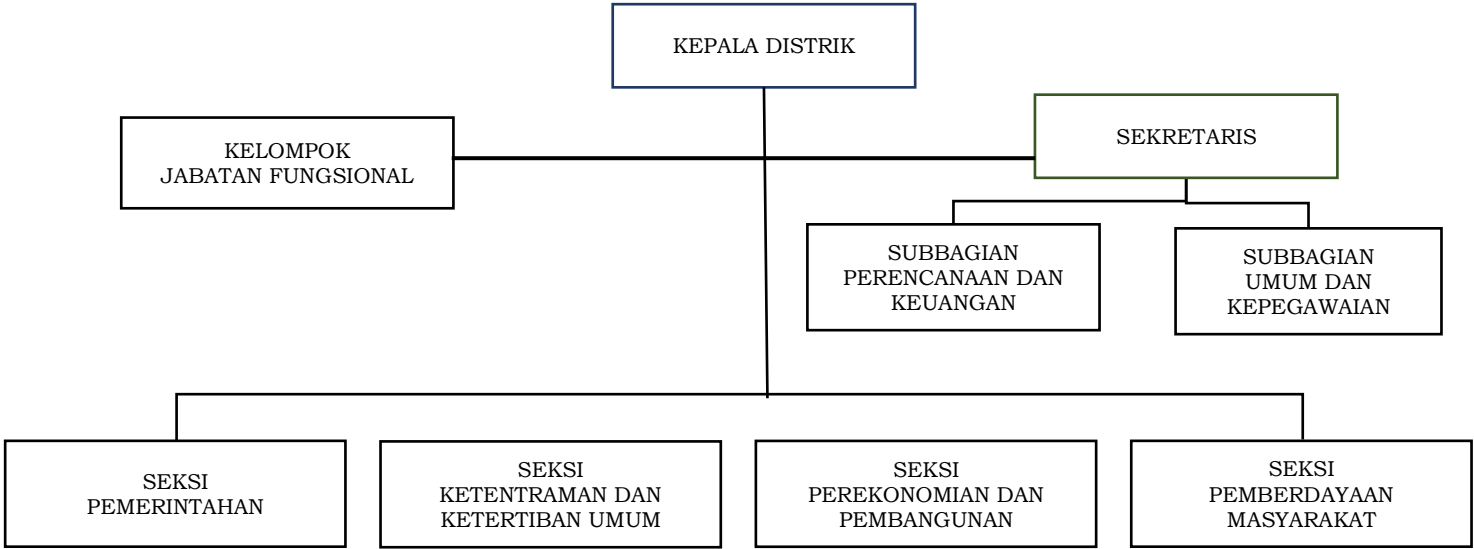
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Mamberamo Raya,

Matius Iknatius Tiert
Pembina
NIP 19750328 199712 1 001
Tembusan:

1. Gubernur Papua;
2. Ketua DPRK Mamberamo Raya;
3. Kepala BP2KAD Kabupaten Mamberamo Raya;
4. Inspektur Kabupaten Mamberamo Raya;
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mamberamo Raya;
6. Kepala Distrik Kabupaten Mamberamo Raya;
7. yang bersangkutan untuk diketahui dan dipedomani.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA
NOMOR 57 TAHUN 2025
TANGGAL 3 NOVEMBER 202

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DISTRIK



BUPATI MAMBERAMO RAYA,
ttd.
ROBBY WILSON RUMANSARA

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Mamberamo Raya,

Matius Iknatius Tiert
Pembina
NIP 19750328 199712 1 001