

BAB II
GAMBARAN UMUM
DISTRIK WAIBU PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA

A. Struktur Organisasi Pemerintah Distrik Waibu

Yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah suatu sistem yang terdiri dan pola aktifitas kerja sama yang dilakukan serba teratur dan berulang-ulang oleh kelompok orang untuk mencapai tujuan. Selain itu juga organisasi merupakan kumpulan orang-orang yang digerakan dalam suatu garis komando bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan, oleh sebab itu setiap orang yang berada dalam organisasi dapat mempunyai tugas dan tanggung jawab guna menjalankan fungsi dan tugas sesuai dengan skill yang dimilikinya agar tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Dimana-mana dalam suatu organisasi terdapat struktur organisasi yang lebih sering ditampilkan dalam bentuk bagan, yang berfungsi untuk mengetahui luas dan bentuk organisasi, sehingga dengan struktur organisasi ini pula akan dapat di ketahui:

- Perincian dan batas-batas tugas pekerjaan.
- Jabatan dalam organisasi serta nama personil yang menduduki jabatan tersebut.
- Ruang lingkup dan sebuah organisasi.

Struktur organisasi Pemerintah Distrik Waibu Kabupaten Jayapura tersebut di atas lebih jelasnya terlihat pada bagan susunan organisasi terlampir (lampiran I):

Berdasarkan judul skripsi tempat penelitian diatas yakni lokasi penelitian adalah pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura. Maka pola dan tata kerjanya pemerintah Distrik Waibu sesuai dan berpedoman pada Surat Keputusan (SK) menteri Nomor 82 Tahun 1984 tentang pola organisasi pemerintahan Distrik, dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 1984 tentang organisasi dan tata kerja Pemerintahan Distrik. Dan Berdasarkan dengan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Jayapura Nomor 14 tahun 2002 tentang perangkat Pemerintahan Distrik Waibu Kabupaten Jayapura yang terdiri dari :

- a. Kepala Distrik
- b. Sekretaris Distrik
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Sosial Budaya (SosBud)
- e. Seksi Sarana dan Prasarana
- f. Seksi Komunikasi dan informasi
- g. Seksi kependudukan
- h. Seksi Ekonomi
- i. Seksi Kebersihan dan Pemakaman
- j. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

B. Tata Kerja, Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Pemerintah Wilayah Distrik

Waibu

Berdasarkan beban, tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh pegawai di lingkungan Distrik Waibu maka, berikut ini penulis akan menjabarkan fungsi dan tugasnya masing-masing adalah Sebagai berikut:

a. Kepala Distrik

Kedudukan seorang Kepala Distrik

Kepala Distrik mempunyai kedudukan sebagai Pimpinan Wilayah yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Distrik yang berada di bawah naungan dan bertanggung langsung kepada Wali kota/Bupati yang bersangkutan.

Tugas seorang Kepala Distrik adalah memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kehidupan masyarakat.

Fungsi Seorang Kepala Distrik

Fungsi seorang Kepala Distrik ialah penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di Distrik, perumusan kebijakan teknis pemerintahan Distrik dan pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

b. Sekretaris Distrik

Kedudukan Sekretaris Distrik

Seorang Sekretaris Distrik adalah unsur staf yang langsung berada dibawah kepala Distrik dalam penyelenggaraan segala usaha pemerintahan, kesejahteraan rakyat, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat pada distrik yang dipimpin oleh seorang sekretaris wilayah Distrik yang bertanggung jawab kepada Kepala Distrik.

Tugas Sekretaris Distrik adalah melaksanakan pembinaan Administrasi, koordinasi dan dan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintahan Distrik.

Sekretaris Distrik berfungsi sebagai pembinaan dn penyelenggaraan administrasi pembangunan, pembinaan administrasi kemasyarakatan, pembinaan administrasi kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian, pegelolaan administrasi keuangan, penatausahaan, perlengkapan kerumah tanggaan dan perjalanan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

c. Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas Seksi Pemerintahan adalah

Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan dan kampung dan keagrariaan.

Fungsi Seksi pemerintahan adalah

- a. Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan umum dalam wilayahnya;

- b. Pembinaan administrasi pemerintahan kampung I kelurahan;
- c. Pembinaan perangkat pemerintahan dan kampung;
- d. Fasilitas pemberian hak-hak atas tanah;
- e. Fasilitas penetapan lokasi untuk pembangunan;
- f. Penanganan masalah-masalah pertanahan dalam wilayahnya;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Distrik.

d. Kepala Seksi Sosial Budaya

Tugas Seksi Sosial Budaya adalah

Melaksanakan pembinaan sosial masyarakat, kesehatan masyarakat, pendidikan dan pengajaran serta pelestarian budaya.

Fungsi Seksi Sosial Budaya adalah

- a. Pembinaan Generasi Muda, Olahraga, Karang Taruna dan pekerja sosial masyarakat (PSM);
- b. Pembinaan sanggar Seni, Budaya Tradisional dan Kontemporer serta pengamanan Sanggar Budaya;
- c. Pembinaan Keagamaan dan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- d. Fasilitas Organisasi Sosial, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Bantuan Sosial;
- e. Fasilitas Pemberantasan Penyakit Menular dan Perbaikan Gizi Masyarakat;
- f. Fasilitas penyehatan Lingkungan;

- g. Fasilitas peran serta Masyarakat dalam Bidang Pendidikan Dasar dan Penyelenggaraan Pendidikan Paket A dan B;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

e. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana

Tugas Seksi Sarana dan Prasarana adalah

Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Kebinamargaan, Keciptakarya, Pengairan dan Penata Sarana Perkotaan.

Fungsi Seksi Sarana dan Prasarana adalah

- a. Pengawasan Bangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Swasta dan Masyarakat;
- b. Pengawasan dan Pemeliharaan Jalan Distrik, Kelurahan dan Kampung;
- c. Pengawasan dan Pemeliharaan Taman Kota;
- d. Pengawasan dan Pemeliharaan Pengairan/Drainase;
- e. Fasilitas Pengurusan IMB;
- f. Fasilitas Perbaikan Lingkungan Kumuh;
- g. Penomoran Rumah dan Bangunan;
- h. Pelaksanaan survey dan Pemberian Informasi Tata Ruang Kota;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

f. Kepala Seksi Komunikasi dan Informasi

Tugas Seksi Komunikasi dan Informasi adalah

Melaksanakan Penyelenggaraan dan Pengawasan Kebinamargaan, Keciptakarya, Pengairan dan Penata Sarana Perkotaan.

Fungsi Seksi Komunikasi dan Informasi adalah

- a. Fasilitasi Sosialisasi Kebijakan dan Program Pemerintah Daerah;
- b. Fasilitasi Pemberdayaan Kelompok Sosial Masyarakat;
- c. Fasilitasi Pembinaan Rakyat Tradisional sebagai Media Komunikasi;
- d. Fasilitasi Pengumpulan dan Pemeliharaan Data dan Informasi;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

g. Kepala Seksi Kependudukan

Tugas Seksi Kependudukan adalah

Melaksanakan Pembinaan Kependudukan dan Catatan Sipil.

Fungsi Seksi Kependudukan adalah :

- a. Pendaftaran Penduduk;
- b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
- c. Penyaluran Kartu Keluarga;
- d. Fasilitasi Akta Perkawinan, Perceraian, Kerjahiran Bagi WNI
Keturunan dan Pengangkatan Anak;
- e. Penandatanganan dan Penyaluran KTP dan KTP MusimanlSementara;
- f. Pencatatan Perubahan Mutasi Penduduk;
- g. Fasilitasi Pencatatan Sipil;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

h. Kepala Seksi Ekonomi

Tugas Seksi Ekonomi adalah

Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan Pertanian,
Perindustrian dan Perdagangan serta Perimbangan Keuangan.

Fungsi Seksi Ekonomi adalah

- a. Pengawasan Jaringan Irigasi Tersier;
 - b. Penetapan Sasaran Areal dan Lokasi Kegiatan Pengembangan Kawasan Pertanian Tanaman Pangan, Peternakan dan Perikanan;
 - c. Fasilitas Pengawasan dan Pengendalian Terhadap Kegiatan Pedagang Barang dan Jasa;
 - d. Fasilitas Pemberian Surat Ijin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan;
 - e. Pembinaan Masyarakat Pedagang Pelaku Ekonomi di Lingkungan Pasar;
 - f. Fasilitas Pengembangan Sistem Distribusi Bagi Koperasi Usaha Kecil dan menengah;
 - g. Pengawasan Peredaran minuman Beralkohol;
 - h. Fasilitas Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - i. Fasilitas Penetapan Pajak, Keberatan Pajak, Tagih Paksa Pajak dan SPPT;
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.
- i. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah

Melaksanakan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Serta Pembinaan Polisi Pamong Praja.

Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah :

- a. Penyelenggaraan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Penyelenggaraan Pembinaan Polisi Pamong Praja;
- c. Pembinaan Kerukunan Hidup Masyarakat;
- d. Pengawasan dan Penegakan Peraturan Daerah;
- e. Pengawasan Terhadap Tanah-Tanah Aset Pemerintah Daerah dan Penegakan Hukum di Tingkat Distrik;
- f. Pembinaan terhadap Swakarsa masyarakat dalam pengamanan lingkungan;
- g. Pembinaan Perlindungan Masyarakat;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Distrik.

C. Struktur Organisasi dan Keadaan Kepegawaian

Keadaan Kepegawaian Pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura pada Tahun 2006 dapat diperinci berdasarkan Tingkat Pendidikan, Bidang Tugas, Pangkat/Golongan dan Masa Kerja.

1. Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Keadaan Pegawai Pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura dibedakan dalam 5 (lima) lulusan tingkat pendidikan yaitu Sekolah Dasar (SD), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA), Saijana Muda (S-O) dan Sarjana (S-i).

2. Keadaan Pegawai Menurut Bidang Tugas

Keadaan pegawai berdasarkan Bidang Tugas Pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Keadaan Pegawai Menurut Bidang Tugas

No	Bidang Tugas	Komposisi Pegawai		Jumlah
		Kepala	Staf	
1	Kepala Distrik	1	-	1
2	Sekretariat Distrik	1	7	8
3	Seksi Pemerintahan	1	1	2
4	Seksi Sosial Budaya	1	3	4
5	Seksi Sarana dan Prasarana	1	2	3
6	Seksi Kebersihan	1	3	4
7	Seksi SATPOL PP	1	3	4
8	Seksi Ekonomi	1	2	3
9	Seksi Informasi dan Komunikasi	1	3	4
10	Kepala Distrik	1	4	
Jumlah				36

Sumber : Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura Tahun 2023

Berdasarkan Tabel di atas, diketahui bahwa jumlah pawai pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura Tahun 2006 adalah 36 orang. Yang terdiri dan 1 orang menjabat sebagai Kepala Distrik, 8 orang bertugas pada Sekretariat Distrik, 2 orang bertugas pada Seksi Pemerintahan, 4 orang bertugas pada Seksi Sosial Budaya, 3 orang bertugas pada Seksi Sarana dan Prasarana, 4 orang bertugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban, 3 orang bertugas pada Seksi Ekonomi, 4 orang bertugas pada Seksi Informasi dan Komunikasi dan 4 orang bertugas pada Seksi Kependudukan.

3. Keadaan Pegawai Menurut Pangkat I Golongan

Keadaan Pegawai Menurut Pangkat I Golongan Pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura dibagi dalam 4 (empat) golongan yaitu, Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I.

Tabel 2.3
Keadaan Pegawai Menurut Pangkat I Golongan

No	Pangkat/Golongan	Komposisi Pegawai		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Golongan IV/a	1	-	1
2	Golongan III/a	5	5	10
3	Golongan III/b	-	-	-
4	Golongan III/c	2	2	4
5	Golongan II/a	4	5	9
6	Golongan II/b	-	2	2
7	Golongan II/c	-	3	3
8	Golongan II/d	1	1	2
9	Golongan I/a	-	1	1
10	Golongan II/b	2	-	2
11	Golongan I/c	-	-	-
12	Golongan I/d	2-	2	
Jumlah				36

Sumber: Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura Tahun 2023

Berdasarkan data di atas, diketahui bahwa jumlah terbanyak dalam melihat Pangkat I Golongan adalah Golongan III/a sebanyak 10 orang, Golongan II/a sebanyak 9 orang, Golongan III/c sebanyak 4 orang, Golongan II/c sebanyak 3 orang, Golongan II/b, II/d, I/b dan I/d masing-masing sebanyak 2 orang serta Golongan IV/a dan I/a masing-masing sebanyak 1 orang, sedangkan Golongan III/b dan I/c tidak ada.

4. Keadaan Pegawai Menurut Golongan Kepangkatan

Keadaan Pegawai Menurut Golongan Kepangkatan Pada Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura relatif bervariasi dan rata-rata memiliki masa kerja di atas 6 tahun. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 2.4
Keadaan Pegawai Menurut Masa Kerja

No	Masa Kerja	Jumlah
1	00-06	13
2	06-10	4
3	11-15	8
4	16-20	8
5	21-<	3

Sumber : Kantor Distrik Waibu Kabupaten Jayapura Tahun 2023