



**BUPATI MALINAU**  
**PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**KEPUTUSAN BUPATI MALINAU**  
**NOMOR : 189.1/K. 115/2019**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN ANGGOTA BADAN PENGELOLA URUSAN**  
**MASYARAKAT ADAT KABUPATEN MALINAU**

**BUPATI MALINAU,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Bupati Malinau Nomor 75 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat Kabupaten Malinau dan untuk menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat serta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, maka perlu mengangkat anggota Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat Kabupaten Malinau;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang .....

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 Tahun 2004);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5239);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengakuan dan Perlindungan Hak-hak Masyarakat Adat di Kabupaten Malinau;
11. Peraturan Bupati Malinau Nomor 75 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat Kabupaten Malinau.

MEMUTUSKAN: .....

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGANGKATAN ANGGOTA  
BADAN PENGELOLA URUSAN MASYARAKAT ADAT  
KABUPATEN MALINAU**

KESATU : Mengangkat anggota Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat (BPUMA) Kabupaten Malinau dengan pembagian tugas unit kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan Bupati ini mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun petunjuk-petunjuk teknis dalam melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi Masyarakat Adat;
- b. membuat dan menyampaikan surat edaran yang ditujukan kepada pihak-pihak terkait mengenai rencana pelaksanaan identifikasi Masyarakat Adat sebagai salah satu tahap dalam proses pengakuan dan perlindungan hak-hak Masyarakat Adat;
- c. bersama-sama dengan Masyarakat Adat yang bersangkutan melakukan identifikasi terhadap keberadaan Masyarakat Adat;
- d. melakukan verifikasi dan validasi laporan hasil identifikasi Masyarakat Adat;
- e. memfasilitasi penyelesaian sengketa yang muncul sebagai akibat dari pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi Masyarakat Adat;
- f. memberikan rekomendasi penetapan Masyarakat Adat kepada Bupati;
- g. hal-hal lain yang berhubungan dengan penyaluran aspirasi Masyarakat Adat dalam perlindungan dan pemenuhan hak-hak Masyarakat Adat.

KETIGA : Masa jabatan anggota BPUMA sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU selama 5 (lima) tahun.

KEEMPAT .....

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya anggota BPUMA berpedoman pada petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bertanggungjawab kepada Bupati Malinau.
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malinau dan anggaran dari lembaga lain non pemerintah.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malinau  
pada tanggal 12 Februari 2019

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Tembusan Kepada Yth. :

1. Inspektur Inspektorat Kabupaten Malinau di-Tempat;
2. Kepala BPKD Kabupaten Malinau di-Tempat;
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Malinau di-Tempat;
4. Kepala Bagian Hukum Setkab Malinau di-Tempat;
5. Masing-masing anggota BPUMA.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI NOMOR : 189.1/K. 115/2019  
TENTANG PENGANGKATAN ANGGOTA BADAN  
PENGELOLA URUSAN MASYARAKAT ADAT KABUPATEN  
MALINAU

SUSUNAN ANGGOTA DAN PEMBAGIAN TUGAS  
DAN FUNGSI UNIT KERJABPUMA KABUPATEN MALINAU

A. KOMPOSISI DAN PERSONALIA BADAN PENGELOLA URUSAN  
MASYARAKAT ADAT KABUPATEN MALINAU

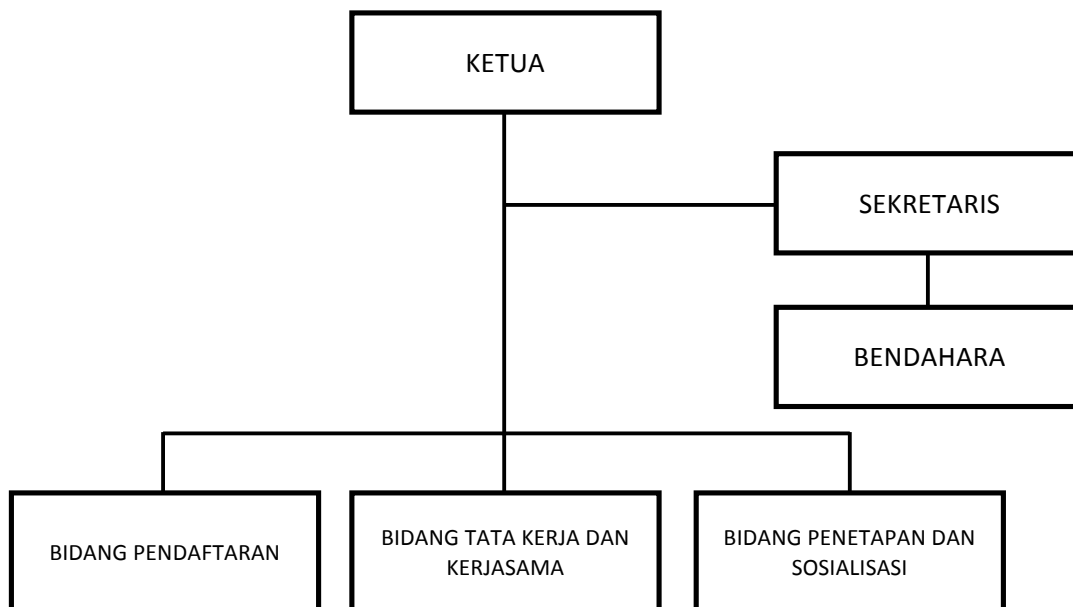
No.	Nama/Jabatan Dalam OPD	Jabatan Dalam BPUMA
1	Sekretaris Daerah Kab. Malinau	Ketua
2	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Malinau	Sekretaris
3	Wulan Trivo, S.Hut.,MP	Bendahara
<b>Bidang Pendaftaran</b>		
4	Kepala Fungsi Bidang 4 Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Koordinator
5	Kepala Fungsi Seksi 3 Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
6	Staf Bidang 4 Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
<b>Bidang Tata Kerja Dan Kerjasama</b>		
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kab. Malinau	Koordinator
8	Dinas Pariwisata Kab. Malinau	Anggota
9	Bappeda dan Litbang Kab. Malinau	Anggota
10	Politeknik Malinau	Anggota
11	Universitas Borneo	Anggota

Bidang .....

<b>Bidang Penetapan Dan Sosialisasi</b>		
12	FoMMA	Koordinator
13	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Tata Ruang, dan Kawasan Permukiman Kab. Malinau	Anggota
14	Bagian Hukum	Anggota
15	Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
16	DPRD Kab. Malinau	Anggota
17	Camat wilayah terkait (Mentarang Hulu, Mentarang, Bahau Hulu, Pujungan, Kayan Hulu, Kayan Hilir, Kayan Selatan, Malinau Kota, Malinau Utara, Malinau Barat, Malinau Selatan, Sungai Boh, Tubu, Malinau Selatan Hulu, Malinau Selatan Hilir)	Anggota
18	Fungsi Bidang I Tata Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau	Anggota
19	KPH Malinau	Anggota
20	Paulus Belapang/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Lundayeh	Anggota
21	Drs. Emang Mering, M.Si/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Kenyah	Anggota
22	Tan Irang, M.Si/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Kayan	Anggota
23	Libun Ayu/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Punan	Anggota
24	Yagung Balisi/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Tingalan	Anggota
25	Aspul Iyon/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Bulusu	Anggota
26	Rober B/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Tahol	Anggota
27	H. Aji Abdul Muthalib/Perwakilan Lembaga Adat Tidung	Anggota
28	Herman Piu, SE/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Abay	Anggota
29	Pdt. Jhonson Pawang, M.Th/Perwakilan Lembaga Adat Dayak Sa'ben	Anggota
30	Forum Komunikasi Umat Beragama Kab. Malinau	Anggota

STRUKTUR .....

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA URUSAN MASYARAKAT  
ADAT KABUPATEN MALINAU



B. PEMBAGIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT KERJA PADA BADAN PENGELOLA URUSAN MASYARAKAT ADAT KABUPATEN MALINAU

1. Ketua Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat, melaksanakan tugas:
  - a. Menugaskan Bidang-Bidang untuk melakukan penilaian Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - b. Memimpin rapat/sidang BPUMA untuk menentukan persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Adat;
  - c. Menandatangani dan menyampaikan rekomendasi mengenai persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Adat kepada Bupati Malinau.
  
2. Sekretaris Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat, melaksanakan tugas:
  - a. Membantu tugas Ketua BPUMA dalam melakukan koordinasi proses penilaian Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat;
  - b. Mewakili Ketua BPUMA untuk memimpin rapat/sidang BPUMA dalam hal Ketua BPUMA berhalangan;
  - c. Menyusun rumusan hasil penilaian Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat dalam bentuk berita acara rapat/sidang BPUMA mengenai hasil penilaian Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat yang dilakukan BPUMA;
  - d. Merumuskan .....

- d. Merumuskan konsep rekomendasi mengenai persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Adat;
  - e. Merumuskan konsep Surat Keputusan Pengakuan Masyarakat Adat atau Penolakan Pengakuan Masyarakat Hukum Adat dan Wilayah MHA.
3. Bendahara Badan Pengelola Urusan Masyarakat Adat, melaksanakan tugas :
- a. Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BPUMA;
  - b. Melaksanakan pembukuan;
  - c. Menyiapkan data realisasi pelaksanaan anggaran belanja BPUMA;
  - d. Membuat laporan keadaan kas dan realisasi anggaran belanja.
4. Bidang Pendaftaran terdiri dari :
- a. Koordinator Bidang Pendaftaran melaksanakan tugas :
    - 1) Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pendaftaran;
  - b. Anggota Bidang Pendaftaran melaksanakan tugas :
    - 1) Menerima Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat untuk dilakukan penilaian;
    - 2) Melakukan kendali mutu atas Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat yang diajukan untuk dinilai melalui uji administrasi;
    - 3) Memberikan pernyataan tertulis tentang kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi atas Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat yang diajukan untuk dinilai untuk dapat diproses lebih lanjut;
    - 4) Menerima Dokumen Permohonan Masyarakat Adat hasil perbaikan untuk dapat diproses lebih lanjut;
    - 5) Melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung dalam penyelenggaraan rapat/sidang BPUMA;
    - 6) Memberikan informasi status penilaian Dokumen Permohonan Pengakuan Masyarakat Adat;
    - 7) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua BPUMA.
5. Bidang Tata Kerja Dan Kerjasama, terdiri dari :
- a. Koordinator Bidang Tata Kerja Dan Kerjasama, melaksanakan tugas:
    - 1) Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Tata Kerja Dan Kerjasama.
    - 2) Memberikan saran, masukan dan tanggapan terhadap persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Adat pada saat sidang/rapat BPUMA.
  - b. Anggota .....



- b. Anggota Bidang Tata Kerja Dan Kerjasama, melaksanakan tugas :
  - 1) Menyiapkan pedoman kerja bagi satuan kerja di lingkungan BPUMA;
  - 2) Menyusun bahan pedoman rencana kerjasama dengan pihak ketiga;
  - 3) Memberikan saran, masukan dan tanggapan terhadap persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Hukum Adat pada saat sidang/rapat BPUMA.
  - 4) Menerima dan menyalurkan aspirasi Masyarakat Adat dalam perlindungan dan pemenuhan hak-hak Masyarakat Adat.
  
- 6. Bidang Penetapan Dan Sosialisasi, terdiri dari :
  - a. Koordinator Bidang Penetapan Dan Sosialisasi, melaksanakan tugas:
    - 1) Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penetapan Dan Sosialisasi.
    - 2) Memberikan penilaian dan telaahan terhadap persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Adat pada saat sidang/rapat BPUMA
  - b. Anggota Bidang Penetapan Dan Sosialisasi, melaksanakan tugas :
    - 1) Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan sosialisasi yang berkaitan dengan Masyarakat Adat;
    - 2) Melakukan pendampingan Masyarakat dalam identifikasi Masyarakat Adat.
    - 3) Melakukan verifikasi dan validasi dokumen permohonan pengakuan Masyarakat Adat.
    - 4) Memberikan penilaian dan telaahan terhadap persetujuan atau penolakan Pengakuan Masyarakat Adat.
    - 5) Memfasilitasi penyelesaian sengketa yang muncul sebagai akibat dari pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi Masyarakat Adat.
    - 6) Menyampaikan hasil penilaian, telaahan dan rekomendasi atas persetujuan atau penolakan pengakuan Masyarakat Adat pada ketua BPUMA/pada saat sidang atau rapat BPUMA.

Malinau, 12 Februari 2019

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP