



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN DAERAH PROVINSI PAPUA

NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Pemerintah Provinsi Papua telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua;
- b. bahwa setelah diadakan evaluasi kelembagaan perangkat daerah, serta menyikapi perkembangan peraturan perundang-undangan dan dinamika perkembangan otonomi daerah, Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang/2

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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA

dan

GUBERNUR PAPUA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA PROVINSI PAPUA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua sebagai Badan Legislatif Daerah Provinsi Papua.
5. Sekretariat Daerah, yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
6. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.

7. Sekretariat/3

7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disebut SETWAN adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disebut SEKWAN adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua.
9. Asisten Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Asisten SEKDA adalah Asisten SEKDA Provinsi Papua.
10. Biro adalah Biro-biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
11. Bagian adalah Bagian pada Biro-biro Sekretariat Daerah Provinsi Papua dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang ada pada Bagian Biro-biro Sekretariat Daerah Provinsi Papua dan Bagian-bagian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua.
13. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
14. 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, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) SEKDA berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) SETDA merupakan unsur Staf, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (3) SETDA dipimpin oleh SEKDA.
- (4) SETWAN merupakan unsur pelayanan terhadap DPRP.
- (5) SETWAN secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRP dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (6) Staf Ahli Gubernur merupakan pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- (7) Staf Ahli Gubernur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (8) Staf Ahli Gubernur dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 3

- (1) SETDA mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SETDA mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
 - e. penyelenggaraan administrasi pemerintahan, kesejahteraan rakyat, pembangunan dan perekonomian, administrasi umum.

- (3) Asisten Sekda mempunyai tugas mengkoordinasikan Biro-biro dan lembaga perangkat daerah.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten SEKDA mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kampung, perancangan produk hukum daerah, humas dan protokol, sosial dan bina mental spiritual, perekonomian dan sumber daya alam, organisasi dan pendayagunaan aparatur, umum dan pengelolaan barang daerah; dan
 - b. pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kampung, perancangan produk hukum daerah, humas dan protokol, sosial dan bina mental spiritual, perekonomian dan sumber daya alam, organisasi dan pendayagunaan aparatur, umum dan pengelolaan barang daerah.
- (5) Urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dalam koordinasi Asisten SEKDA diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah terdiri atas :
 - a. SEKDA
 - b. SEKDA membawahi :
 1. Asisten Bidang Pemerintahan, disebut Asisten I;
 2. Asisten Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, disebut Asisten II; dan
 3. Asisten Bidang Umum, disebut Asisten III.
 - c. Asisten I, membawahi :
 1. Biro Tata Pemerintahan; dan
 2. Biro Hukum.
 - d. Asisten II, membawahi :
 1. Biro Humas dan Protokol;
 2. Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan; dan
 3. Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
 - e. Asisten III, membawahi :
 1. Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur;
 2. Biro Umum; dan
 3. Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua.
- (2) Bagan Struktur Organisasi SETDA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-A, I-B, I-C, dan I-D merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 5

Penjabaran uraian tugas dan fungsi SEKDA, Asisten, Biro, Bagian, Sub Bagian akan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB III
BIRO-BIRO
Bagian Kesatu
Biro Tata Pemerintahan
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 6

Biro Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, tugas dekonsentrasi, keagrariaan dan pengembangan pemerintahan daerah.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Biro Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pembinaan administrasi otonomi daerah, dekonsentrasi, keagrariaan dan pengembangan daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan pembinaan otonomi daerah; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Biro Tata Pemerintahan, terdiri atas :

- a. Bagian Tata Pemerintahan Umum, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 2. Sub Bagian Tugas Pembantuan; dan
 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- b. Bagian Pemerintahan Kampung dan Kelurahan terdiri atas :
 1. Sub Bagian Bina Administrasi Pemerintahan Kampung dan Kelurahan;
 2. Sub Bagian Bina Kelembagaan dan Perangkat Pemerintahan Kampung; dan
 3. Sub Bagian Bina Otonomi Kampung.
- c. Bagian Pengembangan Wilayah, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Pemekaran dan Penataan Batas Wilayah;
 2. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan; dan
 3. Sub Bagian Keagrariaan.
- d. Bagian Pembinaan Otonomi, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Pendataan;
 2. Sub Bagian Penyelenggaraan Otonomi Daerah; dan
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(2) Bagan Struktur Organisasi Biro Tata Pemerintahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Biro Hukum
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 9

Biro Hukum mempunyai tugas pokok merumuskan rancangan produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum, dokumentasi peraturan dan produk hukum daerah, pembinaan penegakan peraturan daerah, evaluasi produk hukum daerah, dan pengkajian hukum dan Hak Azasi Manusia.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan penyusunan rancangan produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum dan pembinaan produk hukum daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan pembinaan penegakan peraturan daerah, evaluasi produk hukum daerah, pengkajian hukum serta Hak Azasi Manusia; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 11

(1) Susunan Organisasi Biro Hukum, terdiri atas :

- a. Bagian Produk Hukum Daerah terdiri atas :
 1. Sub Bagian Peraturan Daerah;
 2. Sub Bagian Peraturan dan Keputusan Gubernur; dan
 3. Sub Bagian Pengundangan Produk Hukum Daerah.
- b. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Pembinaan Hukum;
 2. Sub Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota; dan
 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- c. Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 2. Sub Bagian Informasi Hukum; dan
 3. Sub Bagian Pengkajian dan Evaluasi Produk Hukum Daerah.
- d. Bagian Pelayanan Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 2. Sub Bagian Telaahan Hukum; dan
 3. Sub Bagian Pengkajian Hukum dan Hak Azasi Manusia.

(2) Bagan Struktur Organisasi Biro Hukum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Biro Humas dan Protokol
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 12

Biro Humas dan Protokol mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan bidang kehumasan, dokumentasi dan publikasi, protokol, tata upacara dan pelayanan umum.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan kehumasan, dokumentasi dan publikasi, protokol, tata upacara dan pelayanan umum;
- b. pelaksanaan urusan kehumasan, dokumentasi dan publikasi, protokol, tata upacara dan pelayanan umum;
- c. pelaksanaan urusan kehumasan, dokumentasi dan publikasi, protokol, tata upacara dan pelayanan umum; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 14

(1) Susunan Organisasi Biro Humas dan Protokol, terdiri atas :

- a. Bagian Humas, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Kerjasama Media;
 2. Sub Bagian Hubungan Antar-Lembaga; dan
 3. Sub Bagian Analisis Informasi.
- b. Bagian Dokumentasi dan Publikasi, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Dokumentasi;
 2. Sub Bagian Publikasi; dan
 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- c. Bagian Protokol, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Perjalanan;
 2. Sub Bagian Tamu; dan
 3. Sub Bagian Acara.

(2) Bagan Struktur Organisasi Biro Humas dan Protokol adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 15

Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan di bidang sosial dan kesejahteraan rakyat serta bahan pembinaan mental spiritual masyarakat.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang sosial dan kesejahteraan rakyat serta bahan pembinaan mental spiritual masyarakat;
- b. penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan mental spiritual masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan pembinaan mental spiritual masyarakat; dan
- e. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2 Susunan Organisasi Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan terdiri atas :
 - a. Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Bina Kesejahteraan Sosial;
 2. Sub Bagian Bina Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;dan
 3. Sub Bagian Bina Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.
 - b. Bagian Bina Mental Spiritual, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Bina Lembaga Keagamaan;
 2. Sub Bagian Bantuan Kegiatan dan Sarana Keagamaan; dan
 3. Sub Bagian Bina Mental.
 - c. Bagian Bina Kemasyarakatan terdiri atas :
 1. Sub Bagian Bina Pemberdayaan Masyarakat;
 2. Sub Bagian Bina Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga; dan
 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam Paragraf 1 Tugas Pokok dan Fungsi Pasal 18

Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan serta mengkoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- c. pelaksanaan pembinaan perusahaan daerah; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas :
- a. Bagian Bina Investasi dan Lembaga Perekonomian, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Bina Penanaman dan Penyertaan Modal;
 2. Sub Bagian Bina Perusahaan Daerah, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil Menengah; dan
 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
 - b. Bagian Bina Sarana Perekonomian, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Bina Perdagangan dan Jasa;
 2. Sub Bagian Bina Pariwisata dan Industri; dan
 3. Sub Bagian Bina Perhubungan dan Telekomunikasi.
 - c. Bagian Bina Sumber Daya Alam, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Bina Pertanian, Peternakan, dan Ketahanan Pangan;
 2. Sub Bagian Bina Perkebunan, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan; dan
 3. Sub Bagian Bina Energi, Sumber Daya Mineral, dan Lingkungan Hidup.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam
Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 21

Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan kelembagaan perangkat daerah, ketatalaksanaan, analisis jabatan serta pendayagunaan aparatur pemerintah.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan penataan kelembagaan perangkat daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan tatalaksana pemerintahan dan pembangunan serta analisis jabatan;
- c. penyiapan bahan perumusan pembinaan dan pendayagunaan aparatur; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur terdiri atas :
- a. Bagian Kelembagaan, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 2. Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota; dan
 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

b. Bagian/10

- b. Bagian Ketatalaksanaan, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Sistem dan Prosedur;
 - 2. Sub Bagian Standarisasi Prasarana dan Sarana Kerja; dan
 - 3. Sub Bagian Pelayanan Publik.
 - c. Bagian Analisis dan Formasi Jabatan, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Analisis Jabatan;
 - 2. Sub Bagian Formasi Jabatan; dan
 - 3. Sub Bagian Pengembangan Jabatan Fungsional.
 - d. Bagian Pendayagunaan Aparatur, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Pengembangan dan Pengendalian Aparatur;
 - 2. Sub Bagian Kinerja Aparatur; dan
 - 3. Sub Bagian Pemberdayaan Aparatur.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh
Biro Umum
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 24

Biro Umum mempunyai tugas pokok merumuskan pembinaan ketatausahaan umum, kearsipan, melaksanakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan pimpinan serta Sandi dan Telekomunikasi.

Pasal 25

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

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, administrasi keuangan pimpinan serta sandi dan telekomunikasi;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha umum, urusan rumah tangga, pengelolaan kearsipan, pengamanan personil dan materiil serta sandi dan telekomunikasi;
- c. pelaksanaan urusan administrasi sandi dan telekomunikasi;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 26

(1) Susunan Organisasi Biro Umum, terdiri atas :

- a. Bagian Tata Usaha Umum terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - 2. Sub Bagian Tata Persuratan dan Ekspedisi; dan
 - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

d. Bagian/11

- b. Bagian Rumah Tangga, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
 - 2. Sub Bagian Urusan Dalam; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan Pimpinan.
 - c. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Sarana dan Prasarana;
 - 2. Sub Bagian Kendaraan;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan Kebutuhan.
 - d. Bagian Sandi dan Telekomunikasi
 - 1. Sub Bagian Pengamanan dan Operasi Sandi;
 - 2. Sub Bagian Pemeliharaan dan Perawatan; dan
 - 3. Sub Bagian Administrasi Sandi dan Telekomunikasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedelapan
Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 27

Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua mempunyai tugas pokok menganalisis kebutuhan, perencanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia Papua, evaluasi, data dan advokasi.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebutuhan dan perencanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia Papua;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia Papua;
- c. penyiapan bahan perumusan evaluasi, data dan advokasi; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua, terdiri atas :
- a. Bagian Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia Papua terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Usia Dini; dan
 - 3. Sub Bagian Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Usia Lanjut.

b. Bagian/12

- b. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua;
 - 2. Sub Bagian Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Papua; dan
 - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
 - c. Bagian Evaluasi, Data dan Advokasi, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi
 - 2. Sub Bagian Pengelolaan Data dan Informasi; dan
 - 3. Sub Bagian Advokasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DPRP
Bagian Kesatu
Tugas Pokok dan fungsi
Pasal 30

- (1) SETWAN mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRP, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRP sesuai dengan kemampuan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SETWAN mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRP;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRP;
 - c. fasilitasi rapat-rapat anggota DPRP;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Anggota DPRP;
 - e. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRP; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan sekretariat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 31

- (1) Susunan Organisasi SETWAN terdiri atas :
- a. SEKWAN;
 - b. Bagian Umum, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Rumah Tangga.
 - c. Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Persidangan;
 - 2. Sub Bagian Risalah; dan
 - 3. Sub Bagian Fasilitasi Alat Kelengkapan Dewan.

d. Bagian/13

- d. Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Produk Hukum;
 - 2. Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan; dan
 - 3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Teknologi Informasi dan Perpustakaan;
 - e. Bagian Penyusunan Program dan Keuangan, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi SETWAN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V
STAF AHLI GUBERNUR
Pasal 32

- (1) Staf Ahli Gubernur mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam bentuk pemberian telaahan, saran, pertimbangan dan analisis atas penetapan kebijakan, pengambilan keputusan sesuai bidang tugasnya yang diberikan Gubernur.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.

Pasal 33

- (1) Staf Ahli Gubernur sebanyak 5 (lima) orang dari pegawai negeri sipil sesuai keahliannya.
- (2) Nomenklatur jabatan, tugas dan fungsi Staf Ahli Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 34

Di lingkungan SETDA dan SETWAN dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 Gubernur dan bertanggung jawab kepada SEKDA dan Kelompok Jabatan Fungsional pada SETWAN bertanggung jawab kepada SEKWAN.
- (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 VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 36

SEKDA diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

SEKWAN diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dengan Persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Asisten, Staf Ahli, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, SEKDA, para Asisten SEKDA, SEKWAN, Staf Ahli, para Kepala Biro dan Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SETDA dan SETWAN 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 bertanggung jawab 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 bertanggung jawab 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 penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat dinas berkala.

Pasal 40

Khusus Kepala Bagian Sandi dan Telekomunikasi pada Biro Umum dalam menjalankan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA, secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya sesuai jenjang hirarki jabatan.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan, SEKDA melaksanakan tugas-tugas Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal SEKDA berhalangan, tugas-tugas para Asisten berada dalam koordinasi seorang Asisten yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas-tugas para Kepala Biro berada dalam koordinasi seorang Kepala Biro yang ditunjuk oleh SEKDA sesuai dengan Pembidangan Asisten dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan SETDA dan SETWAN dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
ESELONERING**

Pasal 43

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Struktural Eselon I.b
- (2) Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur adalah Jabatan Struktural Eselon II.a
- (3) Kepala Biro adalah Jabatan Struktural Eselon II.b
- (4) Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon III.a
- (5) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a

**BAB X
PEMBIAYAAN**

Pasal 44

Pembiayaan SETDA, SETWAN dan Staf Ahli Gubernur bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 45

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2008 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 November 2013

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

**Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 8 November 2013
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD**

**T.E.A HERY DOSINAEN, S.IP
LEMBARAN DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2013 NOMOR 11**

**Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM**

ROSINA UPESSY, SH

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH PROVINSI PAPUA

NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam 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 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 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 adalah 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.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan Daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan penataan kelembagaan Sekretariat Daerah Provinsi Papua dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua berdasarkan potensi, kebutuhan dan karakteristik daerah yang diatur dalam tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua.

Setelah dilakukan evaluasi kelembagaan perangkat daerah serta untuk menyesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan dinamika otonomi daerah; maka dipandang perlu untuk membentuk Peraturan Daerah yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua sebagai penyempurnaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal/2

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
Cukup jelas

Pasal 23/3

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
Cukup jelas

Pasal 43
Cukup jelas

Pasal 44
Cukup jelas

Pasal 45
Cukup jelas

Pasal 46
Cukup jelas

