



# **PEMERINTAH PROVINSI PAPUA**

---

## **PERATURAN DAERAH PROVINSI PAPUA**

**NOMOR 9 TAHUN 2008**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI PAPUA,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2006;
  - b. bahwa untuk mendukung tugas-tugas Gubernur dalam memberikan saran dan pertimbangan serta analisis dalam penetapan kebijakan daerah, perlu dibentuk Organisasi Staf Ahli Gubernur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah Provinsi Papua tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Provinsi Papua;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
  2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151);
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. 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).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

**Dengan Persetujuan Bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA**  
**dan**  
**GUBERNUR PROVINSI 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 Provinsi Papua;
4. Provinsi Papua adalah Provinsi Irian Jaya yang kemudian menjadi Provinsi Papua yang diberi Otonomi khusus dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua;
6. Asisten Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disingkat Asisten SEKDA ialah Asisten SEKDA Provinsi Papua ;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua sebagai Badan Legislatif Daerah Provinsi Papua;
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disingkat SEKWAN adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua;

9. Sekretariat.../3

9. Sekretariat Daerah, yang selanjutnya disingkat SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Papua;
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disingkat SETWAN adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua;

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) SEKDA berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (2) SETDA merupakan unsur Staf, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (3) SETDA dipimpin oleh SEKDA
- (4) SETWAN merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (5) SETWAN secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (6) Staf Ahli Gubernur merupakan pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- (7) Staf Ahli Gubernur berada dibawah dan bertanggungjawab 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 dan kewajiban 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. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
  - 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 staf dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kampung, perancangan produk hukum daerah, humas dan protokol, pemberdayaan perempuan, bina mental spiritual, organisasi dan pendayagunaan aparatur , umum dan perlengkapan;
  - b. pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kampung, perancangan produk hukum daerah, humas dan protokol, pemberdayaan perempuan, bina mental spiritual, organisasi dan pendayagunaan aparatur , umum dan perlengkapan.
- (5) Urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dalam koordinasi Asisten SEKDA diatur dengan peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga ...../4

**Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat Daerah terdiri atas :
- a. SEKDA
  - b. SEKDA membawahi:
    1. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, disebut Asisten I
    2. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, disebut Asisten II
    3. Asisten Bidang Umum, disebut Asisten III
  - c. Asisten I, membawahi:
    1. Biro Tata Pemerintahan;
    2. Biro Pemerintahan Kampung;
    3. Biro Hukum;
  - d. Asisten II, membawahi :
    1. Biro Humas dan Protokol;
    2. Biro Pemberdayaan Perempuan;
    3. Biro Bina Mental Spiritual;
  - e. Asisten III, membawahi :
    1. Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur;
    2. Biro Umum dan Perlengkapan
- (2) Bagan Struktur Organisasi SETDA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-A sampai 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, agraria dan pengembangan daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan pembinaan otonomi daerah;
- 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 Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
    3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - b. Bagian Pengembangan Daerah terdiri atas :
    1. Sub Bagian Pemekaran Wilayah;
    2. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
    3. Sub Bagian Perangkat Daerah.
  - c. Bagian Pembinaan Otonomi Daerah, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Identifikasi Pendataan
    2. Sub Bagian Penyelenggaraan Otonomi Daerah
    3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
  - d. Bagian Penataan Wilayah, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Penataan Batas Daerah
    2. Sub Bagian Pemetaan dan Penataan Pulau-Pulau Kecil
    3. Sub Bagian Keagrariaan
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Tata Pemerintahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua  
Biro Pemerintahan Kampung  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 9**

Biro Pemerintahan Kampung mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung, penataan kampung, pengembangan kampung, pembinaan otonomi kampung dan Bina Adat

**Pasal 10**

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

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung, pengembangan kampung, pembinaan otonomi kampung dan Bina Adat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pembinaan otonomi kampung, administrasi kampung dan Bina Adat;
- c. penyiapan bahan perumusan pembinaan otonomi kampung dan Bina Adat;
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

**Paragraf 2  
Susunan Organisasi**

**Pasal 11**

- (1) Susunan Organisasi Biro Pemerintahan Kampung, terdiri atas :
  - a. Bagian Perangkat Pemerintahan Kampung, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Tata Pemerintahan Kampung;
    2. Sub Bagian Pembinaan Aparat Kampung;
    3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

b. Bagian ...../6

- b. Bagian Pengembangan Kampung, terdiri atas :
  - 1. Sub Bagian Pemekaran Kampung;
  - 2. Sub Bagian Penataan Wilayah Kampung;
  - 3. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Kampung.
- c. Bagian Pembinaan Otonomi Kampung, terdiri atas :
  - 1. Sub Bagian Penyelenggaraan Otonomi Kampung;
  - 2. Sub Bagian Pendataan Kekayaan Kampung;
  - 3. Sub Bagian Kelembagaan Kampung.
- d. Bagian Bina Administrasi Kampung, terdiri atas :
  - 1. Sub Bagian Administrasi Keuangan Kampung;
  - 2. Sub Bagian Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Kampung;
  - 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- e. Bagian Bina Adat, terdiri atas :
  - 1. Sub Bagian Hak Ulayat;
  - 2. Sub Bagian Kelembagaan Adat;
  - 3. Sub Bagian Adat.

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

**Bagian Ketiga**  
**Biro Hukum**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 12**

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, penelitian dan pengkajian hukum.

**Pasal 13**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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, penelitian dan pengkajian hukum;
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 14**

- (1) Susunan Organisasi Biro Hukum, terdiri atas :
  - a. Bagian Produk Hukum Daerah, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Peraturan Daerah;
    - 2. Sub Bagian Keputusan Gubernur;
    - 3. Sub Bagian Evaluasi Produk Hukum Daerah.
  - b. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Pembinaan Hukum;
    - 2. Sub Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota;
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

d. Bagian ...../7

- c. Bagian Dokumentasi Hukum, terdiri atas :
  - 1. Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
  - 2. Sub Bagian Informasi Hukum;
  - 3. Sub Bagian Penelitian dan Pengkajian Hukum.
- d. Bagian Bantuan Hukum, terdiri atas :
  - 1. Sub Bagian Bantuan Hukum;
  - 2. Sub Bagian Penegakan Peraturan Daerah;
  - 3. Sub Bagian Telaahan Hukum.

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

**Bagian Keempat**  
**Biro Humas Dan Protokol**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 15**

Biro Humas dan Protokol mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan bidang kehumasan, informasi dan komunikasi, protokol, tata upacara dan pelayanan umum;

**Pasal 16**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

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

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 17**

- (1) Susunan Organisasi Biro Humas dan Protokol, terdiri atas :
  - a. Bagian Hubungan Masyarakat dan Media Massa, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Pelayanan Media Massa;
    - 2. Sub Bagian Pemberitaan;
    - 3. Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan.
  - b. Bagian Pelayanan Informasi, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Pemerintahan;
    - 2. Sub Bagian Pembangunan;
    - 3. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat.
  - c. Bagian Protokol dan Perjalanan, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Perjalanan;
    - 2. Sub Bagian Protokol dan Tata Upacara;
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Humas dan Protokol, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelima**  
**Biro Pemberdayaan Perempuan**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 18**

Biro Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dalam mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender.

**Pasal 19**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Biro Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan bidang pemberdayaan perempuan serta melaksanakan perumusan program kebijakan pembangunan pemberdayaan perempuan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pembinaan dan pengembangan partisipasi organisasi kemasyarakatan untuk mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan komunikasi antar sektor dan lintas sektor dalam mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender bagi perempuan;
- d. pelaksanaan kajian sosial budaya tentang peranan perempuan secara komprehensif, holistik dan terstruktur;
- e. pelaksanaan penyuluhan anti kekerasan terhadap perempuan dan dalam keluarga dalam rangka memberikan perlindungan terhadap hak-hak perempuan dan anak dalam keluarga;
- f. evaluasi dan pelaporan terhadap kebijakan pemberdayaan perempuan;
- g. pelaksanaan ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 20**

(1) Susunan Organisasi Biro Pemberdayaan Perempuan terdiri atas :

- a. Bagian Kualitas Hidup Perempuan, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Politik, Sosial dan Budaya;
  2. Sub Bagian Ekonomi;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- b. Bagian Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri atas :
  1. Sub Bagian Perlindungan Perempuan;
  2. Sub Bagian Perlindungan Anak;
  3. Sub Bagian Pemberdayaan Keluarga, Perempuan dan Anak.
- c. Bagian Kelembagaan dan Kemitraan, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Kelembagaan;
  2. Sub Bagian Kemitraan;
  3. Sub Bagian Pemberdayaan dan Konseling;
- d. Bagian Data dan Informasi, terdiri atas :
  1. Sub Bagian Pengumpulan Data;
  2. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi;
  3. Sub Bagian Pelayanan Informasi.

(2) Bagan struktur organisasi Biro Pemberdayaan Perempuan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.



**Bagian Keenam**  
**Biro Bina Mental Spiritual**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 21**

Biro Bina Mental Spiritual mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan mental aparatur pemerintah daerah, masyarakat dan pembinaan pendidikan serta kegiatan keagamaan.

**Pasal 22**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Bina Mental Spiritual mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan di bidang mental aparatur, keagamaan dan pendidikan.
- b. penyiapan bahan petunjuk teknis di bidang mental aparatur, keagamaan dan pendidikan.
- c. pelaksanaan bahan pembinaan urusan mental aparatur, keagamaan dan pendidikan.
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 23**

(1) Susunan Organisasi Biro Bina Mental Spiritual, terdiri atas :

- a. Bagian Pembinaan Mental Aparatur terdiri atas :
  1. Sub Bagian Kerohanian dan Pembinaan Mental;
  2. Sub Bagian Bimbingan dan Kelembagaan;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- b. Bagian Bina Kegiatan dan Pendidikan Keagamaan, terdiri atas :
  1. Sub Bagian Kegiatan Keagamaan;
  2. Sub Bagian Pendidikan Keagamaan;
  3. Sub Bagian Bina Bantuan Keagamaan.
- c. Bagian Bina Sarana dan Lembaga Keagamaan, terdiri atas :
  1. Sub Bagian Bantuan Sarana Keagamaan;
  2. Sub Bagian Bina Lembaga Keagamaan;
  3. Sub Bagian Kerjasama.
- c. Bagian Pengolahan Data dan Informasi, terdiri atas :
  1. Sub Bagian Pengolahan Data;
  2. Sub Bagian Informasi;
  3. Sub Bagian Urusan Haji.

(2) Bagan Struktur Organisasi Biro Mental Spiritual, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Biro Organisasi Dan Pendayagunaan Aparatur**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 24**

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

## **Pasal 25**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, 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;
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

## **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

### **Pasal 26**

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

## **Bagian Kedelapan Biro Umum Dan Perlengkapan Paragraf 1 Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 27**

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

### **Pasal 28**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Umum dan Perlengkapan, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan tata usaha umum, tata usaha pimpinan dan perlengkapan 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 pengelolaan perawatan, penghapusan, analisis kebutuhan, penetapan nilai kekayaan dan pembinaan tertib administrasi barang daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan dan petunjuk teknis pendayagunaan barang daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan.

### **Paragraf 2 Susunan Organisasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Susunan Organisasi Biro Umum dan Perlengkapan, terdiri atas :
  - a. Bagian Tata Usaha Umum, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan ;
    2. Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi;
    3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - b. Bagian Rumah Tangga, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Pengamanan Urusan Dalam ;
    2. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
    3. Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan;
  - c. Bagian Perencanaan dan Pengadaan, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Analisa Kebutuhan;
    2. Sub Bagian Pengadaan Barang.
    3. Sub Bagian Standarisasi Mutu Barang.
  - d. Bagian Inventarisasi Barang, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Sensus Barang;
    2. Sub Bagian Perawatan dan Penghapusan;
    3. Sub Bagian Data dan Pelaporan.
  - e. Bagian Sandi dan Telekomunikasi, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Pengamanan dan Operasi Sandi;
    2. Sub Bagian Pemeliharaan dan Perawatan;
    3. Sub Bagian Administrasi Sandi dan Telekomunikasi;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Umum dan Perlengkapan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB IV**  
**SETWAN DPRD**  
**Bagian Kesatu**  
**Tugas Pokok dan fungsi dan Susunan Organisasi**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan fungsi**

**Pasal 30**

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

**Paragraf 2**  
**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 Kendaraan;
    3. Sub Bagian Urusan Dalam.
  - c. Bagian Persidangan Dan Perundang-undangan, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Persidangan;
    2. Sub Bagian Risalah;
    3. Sub Bagian Perundang-undangan.
  - d. Bagian Keuangan, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Anggaran;
    2. Sub Bagian Pembayaran;
    3. Sub Bagian Akuntansi;
  - e. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi;
    2. Sub Bagian Perpustakaan;
    3. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.
  - f. Staf Ahli
- (2) Bagan Struktur Organisasi SETWAN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB V**  
**STAF AHLI GUBERNUR**  
**Bagian Kesatu**  
**Tugas Pokok**

**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) diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.

**Pasal 33**

- (1) Staf Ahli diangkat oleh 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**

Dilingkungan SETDA dan SETWAN DPRD 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 perundang-undangan.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 36**

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

**Pasal 37**

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

**Pasal 38**

Asisten, Staf Ahli, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan pejabat yang berwenang sesuai 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan 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 Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi pada Biro Umum dan Perlengkapan 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 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 urut 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 urut 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 ketentuan peraturan perundang-undangan..

**BAB IX  
P E M B I A Y A A N**

**Pasal 43**

Pembiayaan SETDA bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 44**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Provinsi Papua dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 45**

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 22 Desember 2008

**GUBERNUR PROVINSI PAPUA  
CAP/TTD  
BARNABAS SUEBU,SH**

**Diundangkan di Jayapura  
pada tanggal 22 Desember 2008  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA  
TTD  
TEDJO SOEPRAPTO  
LEMBARAN DAERAH PROVINSI PAPUA  
TAHUN 2008 NOMOR 9**

**Untuk salinan yang sah sesuai  
dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA  
CAP/TTD  
TEDJO SOEPRAPTO**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH PROVINSI PAPUA**  
**NOMOR 9 TAHUN 2008**  
**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.



**II. PASAL DEMI PASAL.**

Pasal 1  
Cukup Jelas

Pasal 2  
Cukup Jelas

Pasal 3  
Cukup Jelas

Pasal 4  
Cukup Jelas

Pasal 5  
Cukup Jelas

Pasal 6  
Cukup Jelas

Pasal 7  
Cukup Jelas

Pasal 8  
Cukup Jelas

Pasal 9  
Cukup Jelas

Pasal 10  
Cukup Jelas

Pasal 11  
Cukup Jelas

Pasal 12  
Cukup Jelas

Pasal 13  
Cukup Jelas

Pasal 14  
Cukup Jelas

Pasal 15  
Cukup Jelas

Pasal 16  
Cukup Jelas

Pasal 17  
Cukup Jelas

Pasal 18  
Cukup Jelas

Pasal 19 ...../3

Pasal 19  
Cukup Jelas

Pasal 20  
Cukup Jelas

Pasal 21  
Cukup Jelas

Pasal 22  
Cukup Jelas

Pasal 23  
Cukup Jelas

Pasal 24  
Cukup Jelas

Pasal 25  
Cukup Jelas

Pasal 26  
Cukup Jelas

Pasal 27  
Cukup Jelas

Pasal 28  
Cukup Jelas

Pasal 29  
Cukup Jelas

Pasal 30  
Cukup Jelas

Pasal 31  
Cukup Jelas

Pasal 32  
Cukup Jelas

Pasal 33  
Cukup Jelas

Pasal 34  
Cukup Jelas

Pasal 35  
Cukup Jelas

Pasal 36  
Cukup Jelas

Pasal 37  
Cukup Jelas

Pasal 38 ...../4

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