



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

### **NOMOR 32 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

Lampiran : 14 (empat belas).

#### **GUBERNUR PAPUA,**

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah 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 Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. 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);

3. 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);

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

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH 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. Sekretariat Daerah, yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
6. Asisten Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Asisten SEKDA ialah Asisten SEKDA Provinsi Papua.
7. Biro adalah Biro-biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
8. Bagian adalah Bagian pada Biro-biro Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang ada pada Bagian Biro-biro Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. 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 bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (2) SETDA merupakan unsur Staf, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (3) SETDA dipimpin 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. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - d. pelayanan administrasi dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi 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 otonomi khusus, perancangan produk hukum daerah, humas dan protokol, sosial dan bina mental spiritual, perekonomian dan sumber daya alam, organisasi, umum dan pengelolaan perbatasan serta layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
  - b. pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan otonomi khusus, perancangan produk hukum daerah, humas dan protokol, kesejahteraan sosial, perekonomian dan sumber daya alam, organisasi aparatur, umum dan pengelolaan perbatasan serta layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (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;
    2. Biro Hukum;
    3. Biro Otonomi Khusus; dan
    4. Biro Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri.
  - d. Asisten II, membawahi :
    1. Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
    2. Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
    3. Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.
  - e. Asisten III, membawahi :
    1. Biro Organisasi;
    2. Biro Umum; dan
    3. Biro Humas dan Protokol.
- (2) Bagan Struktur Organisasi SETDA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-A, I-B, I-C, dan I-D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB III  
BIRO-BIRO  
Bagian Kesatu  
Biro Tata Pemerintahan  
Paragraf 1  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 5**

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

**Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Biro Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

Paragraf ...../5

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 7**

- (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 Pengembangan Wilayah, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Daerah Otonomi Baru;
    - 2. Sub Bagian Fasilitasi Kepala Daerah ; dan
    - 3. Sub Bagian Panataan Batas Wilayah.
  - c. 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 Kelurahan; dan
    - 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Tata Pemerintahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Kedua**  
**Biro Hukum**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 8**

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 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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 10**

- (1) Susunan Organisasi Biro Hukum, terdiri atas :
- a. Bagian Produk Hukum Daerah terdiri atas :
    1. Sub Bagian Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
    2. Sub Bagian Keputusan Gubernur; dan
    3. Sub Bagian Pengundangan dan Pengkajian Produk Hukum.
  - b. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
    2. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
    3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - c. Bagian Pelayanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Azasi Manusia, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Pengkajian Hak Azasi Manusia;
    2. Sub Bagian Telahaan Hukum; dan
    3. Sub Bagian Perumusan Kontrak dan Perjanjian Kerja Sama.
  - d. Bagan Struktur Organisasi Biro Hukum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Ketiga**  
**Biro Otonomi Khusus**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 11**

Biro Otonomi Khusus mempunyai tugas pokok menyusun dan merumuskan bahan pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian serta fasilitasi di bidang penyelenggaraan otonomi khusus serta peraturan yang bercirikan kekhususan.

**Pasal 12**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Otonomi Khusus mempunyai fungsi :

- b. penyiapan bahan perumusan penyusunan penyelenggaraan otonomi khusus;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi dan publikasi penyelenggaraan otonomi khusus;
- d. penyiapan bahan perumusan pembinaan otonomi khusus; dan
- e. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf ...../7

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 13**

- (1) Susunan Organisasi Biro Otonomi Khusus, terdiri atas :
- a. Bagian Administrasi Penyelenggaraan Otonomi Khusus terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Administrasi Penyelenggaraan Otonomi Khusus;
    - 2. Sub Bagian Data dan Informasi Penyelenggaraan Otonomi Khusus; dan
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - b. Bagian Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Manusia Papua, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program Sumber Daya Manusia Papua;
    - 2. Sub Bagian Kerja Sama Peningkatan Sumber Daya Manusia Papua; dan
    - 3. Sub Bagian Fasilitasi Sarana dan Prasarana Otonomi Khusus.
  - c. Bagian Pengkajian dan Pengembangan Otonomi Khusus, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Pengkajian Otonomi Khusus;
    - 2. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Khusus; dan
    - 3. Sub Bagian Pelaporan Penyelenggaraan Otonomi Khusus.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Otonomi Khusus, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Keempat**  
**Biro Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 14**

Biro Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan, menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengkoordinasikan, melaksanakan evaluasi dan pengawasan di Provinsi dan melaksanakan kerjasama luar negeri serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

**Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Biro Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan rencana aksi pembangunan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan di Provinsi;
- b. pengoordinasian penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan di Provinsi;
- c. pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara di Provinsi;
- d. inventarisasi potensi sumber daya dan rekomendasi penetapan zona pengembangan ekonomi, pertahanan, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lainnya kawasan perbatasan di Provinsi;
- e. penyusunan program dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan dan sarana lainnya di kawasan perbatasan Provinsi;
- f. penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas di Provinsi;
- g. pelaksanaan ...../8

- g. pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan di Provinsi;
- h. pelaksanaan kerjasama luar negeri;
- i. penyelenggaraan ketatausahaan Biro; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 16**

- (1) Susunan Organisasi Biro Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri, terdiri atas :
  - a. Bagian Batas Wilayah dan Lintas Batas Negara, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Batas Wilayah;
    - 2. Sub Bagian Lintas Batas; dan
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - b. Bagian Bina Kawasan Perbatasan, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Bina Kawasan Perbatasan;
    - 2. Sub Bagian Bina Potensi Perbatasan; dan
    - 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bagian Hubungan dan Kerjasama Luar Negeri, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Kerjasama Bidang Ekonomi;
    - 2. Sub Bagian Kerjasama Bidang Sosial dan Budaya; dan
    - 3. Sub Bagian Kerjasama Bidang Kesejahteraan dan Masyarakat.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Perbatasan dan Kerjasama Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Kelima**  
**Biro Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 17**

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

**Pasal 18**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Biro Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat 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 19**

- (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
    - 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 Olahraga; dan
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Keenam**  
**Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 20**

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 21**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- c. pelaksanaan pembinaan perusahaan daerah; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 22**

- (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 Kecil, Mikro dan 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 Lingkup Pertanian dan Ketahanan Pangan;
    - 2. Sub Bagian Bina 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 VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 23**

Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan serta mengkoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam.

**Pasal 24**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa, mempunyai fungsi :

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

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 25**

- (1) Susunan Organisasi Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa, terdiri atas :
  - a. Bagian Perencanaan, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Perencanaan; dan
    2. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya; dan
    2. Sub Bagian Pengadaan Konstruksi dan Konsultansi.
  - c. Bagian Monitoring, Evaluasi dan Masalah Hukum, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Analisis Hukum dan Sanggah; dan
    2. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.
2. Bagan Struktur Organisasi Biro Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Kedelapan**  
**Biro Organisasi**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 26**

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

**Pasal 27**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Biro Organisasi 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 pengendalian kinerja; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 28**

- (1) Susunan Organisasi Biro Organisasi 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 Ketatalaksanaan, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Pelayanan Publik, Sistem dan Prosedur;
    2. Sub Bagian Standarisasi Prasarana dan Sarana Kerja; dan
    3. Sub Bagian Peningkatan Kinerja Organisasi.

c. Bagian ...../12

- 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.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Organisasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Kesembilan**  
**Biro Umum**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 29**

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

**Pasal 30**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, 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 31**

- (1) Susunan Organisasi Biro Umum, terdiri atas :
  - a. Bagian Tata Usaha Umum terdiri atas:
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
    - 2. Sub Bagian Tata Usaha Persuratan dan Ekspedisi; dan
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - b. Bagian Rumah Tangga, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
    - 2. Sub Bagian Urusan Dalam; dan
    - 3. Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
  - c. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah, terdiri atas :
    - 1. Sub Bagian Sarana dan Prasarana;
    - 2. Sub Bagian Kendaraan;
    - 3. Sub Bagian Perencanaan Kebutuhan SETDA.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Bagian Kesepuluh**  
**Biro Humas dan Protokol**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 32**

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

**Pasal 33**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, 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 34**

(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 Analisa 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB IV**  
**STAF AHLI GUBERNUR**  
**Pasal 35**

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli, terdiri atas :
  - a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
  - c. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (4) Staf Ahli Gubernur diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 36**

- (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.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 37**

Dilingkungan SETDA dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**Pasal 38**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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.
- (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 VI**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 39**

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

**Pasal 40**

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

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 41**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, SEKDA, para Asisten SEKDA, 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 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 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 bertanggungjawab 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 42**

Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan, SEKDA melaksanakan tugas-tugas Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 43**

Dalam hal SEKDA berhalangan, Asisten yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan melaksanakan tugas-tugas SEKDA.

**Pasal 44**

Dalam hal Asisten berhalangan, Kepala Biro yang ditunjuk oleh SEKDA dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan melaksanakan tugas-tugas Asisten sesuai bidang tugas.

**Pasal 45**

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

**BAB VIII  
ESELONERING  
Pasal 46**

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Struktural Eselon I.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Gubernur adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Kepala Biro adalah Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX  
PEMBIAYAAN  
Pasal 47**

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

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 48**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 29 Desember 2016

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

Diundangkan di Jayapura  
Pada tanggal 30 Desember 2016  
Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD

T.E.A. HERY DOSINAEN, S.IP., M.KP  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2016 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH  
NIP. 19661202 198603 1 002**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 32 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 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 18 Tahun 2016 dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 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 diarahkan untuk 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.

**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 ...../2

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  
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

Pasal 47  
Cukup jelas

Pasal 48  
Cukup jelas