



# GUBERNUR PAPUA

---

## PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA SUMBER DAYA  
MANUSIA PAPUA PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Papua, maka perlu pengaturan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian tugas dan Tata Kerja Badan Pengelola Sumber Daya Manusia Papua Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Sumber Daya Manusia 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 Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3.Undang-Undang...../2

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4593);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA PAPUA PROVINSI PAPUA.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.

2. Pemerintah...../3

2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Badan adalah Badan Pengelola Sumber Daya Manusia Papua Provinsi Papua;
6. Kepala Badan ialah Kepala Badan Pengelola Sumber Daya Manusia Papua Provinsi Papua.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unsur Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Sumber Daya Manusia Papua Provinsi Papua yang selanjutnya disingkat UPTB.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelola Sumberdaya Manusia Papua.

## BAB II

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Badan

#### Pasal 2

- (1) Badan, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengembangan sumberdaya manusia usia dini dan lanjutan, pemantauan dan pemanfaatan sumber daya manusia dan pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan sumber daya manusia Papua serta pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana teknis di bidang perencanaan, pengembangan sumber daya manusia usia dini dan lanjutan, pemantauan dan pemanfaatan sumber daya manusia dan pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan Sumber Daya Manusia Papua serta pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan koordinasi perencanaan, pemantauan migrasi manusia usia dini dan lanjutan, pemantauan dan pemanfaatan sumber daya manusia dan pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan sumber daya manusia Papua serta pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk;
  - c. penyiapan informasi potensi pengelola sumber daya manusia Papua;
  - d. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan, pemanfaatan, perlindungan sumber daya manusia Papua;
  - e. penyiapan petunjuk teknis pengembangan pemanfaatan, perlindungan dan pemantauan migrasi manusia Papua;
  - f. penilaian, pemantauan dan pembinaan terhadap pengelola sumber daya manusia Papua; dan
  - g. pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Badan terdiri :
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Perencanaan SDM Papua;
  - c. Bidang Pengembangan SDM Usia Dini dan Lanjutan;

d.Bidang...../4

- d. Bidang Pemantauan, Pemanfaatan dan Perlindungan SDM;
- e. Bidang Pengembangan SDM Papua; dan
- f. Bidang Pemantauan Pertumbuhan dan Pengendalian Penduduk.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pembinaan Badan, perencanaan program, pengelolaan keuangan, perlengkapan, kepegawaian dan tata usaha umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi pembinaan dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian pembinaan kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan program;
  - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas UPT;
  - e. Penyelenggaraan pengelolaan urusan umum.
- (3) Sekretariat terdiri :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian; dan
  - d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, arsip dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Sub Bagian Umum;
  - b. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penataan administrasi Badan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan Penataan dan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, pengendalian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - h. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
  - i. melaksanakan pengelolaan perlengkapan/Asset Badan;
  - j. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat ;
  - k. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
  - l. melaksanakan pengurusan rumah tangga, perlengkapan, Asset, pemeliharaan, perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum;

o.melaksanakan...../5

- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan koordinasi program;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Sub Bagian Keuangan;
  - b. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan penyiapan anggaran Badan;
  - e. melaksanakan penyusunan administrasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi keuangan Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji pegawai dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - h. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Badan;
  - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - j. melaksanakan sistem akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
  - k. mengendalikan administrasi penggunaan keuangan Badan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
  - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian
  - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Sub Bagian Kepegawaian;
  - b. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan Pembinaan Sub Bagian Kepegawaian
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan data kepegawaian;
  - f. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan badan;
  - g. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan pegawai dan jabatan di lingkungan badan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - i. melaksanakan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;

k.melaksanakan...../6

- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- l. melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan jabatan fungsional;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Kepegawaian;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Sub Bagian Program;
  - b. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Badan;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja anggaran, laporan akuntabilitas kinerja badan;
  - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang sumberdaya manusia secara manual dan elektronik;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Program;
  - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan koordinasi program;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan.

#### Bagian Ketiga Bidang Perencanaan SDM Papua

#### Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan SDM Papua mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, strategi jangka panjang, menengah, pendek mengenai perencanaan SDM Papua dan kegiatan pembinaan Perencanaan SDM Umum, Perencanaan SDM Jalur Khusus dan SDM Pemerintahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perencanaan SDM Papua mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian kebijakan dan strategi Bidang Perencanaan SDM Papua;
  - b. perumusan bahan pengkajian penyusunan program strategis Bidang Perencanaan SDM Papua;
  - c. perumusan bahan pengaturan, pembinaan, pemberdayaan perencanaan dan pengawasan Bidang Perencanaan SDM Papua; dan
  - d. penyelenggaraan pengkajian fasilitasi, koordinasi Bidang Perencanaan SDM Papua.

(3)Bidang...../7

- (3) Bidang Perencanaan SDM Papua terdiri dari :
- a. Sub Bidang Perencanaan SDM Umum;
  - b. Sub Bidang Perencanaan SDM Papua Jalur Khusus; dan
  - c. Sub Bidang Pemerintahan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan SDM Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan data dan menyiapkan bahan petunjuk teknis Perencanaan SDM Umum.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan SDM Umum:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Perencanaan SDM Umum;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - e. melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dan menyusun informasi sumberdaya manusia Papua, merencanakan penyusunan program kebijakan dan strategi Perencanaan SDM Umum;
  - f. melaksanakan penyusunan rencana strategis bidang Perencanaan SDM Umum;
  - g. mengumpulkan dan mengolah data kebutuhan SDM umum dan menyusun perencanaan SDM Umum;
  - h. menyusun bahan kajian peramalan kebutuhan SDM Umum dalam penyelenggaraan pembangunan kedepan;
  - i. menyusun petunjuk teknis koordinasi perencanaan SDM umum dengan lembaga pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  - j. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis program jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek perencanaan SDM Umum;
  - k. menginventarisasi permasalahan sub bidang perencanaan umum;
  - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Perencanaan SDM Umum;
  - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Perencanaan SDM Jalur Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan petunjuk teknis perencanaan SDM jalur khusus.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan SDM Jalur Khusus:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang perencanaan SDM jalur khusus;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan pengendalian intern;
  - e. menyelenggarakan dan menyiapkan bahan kebijakan dan strategi pembinaan perencanaan SDM jalur khusus;
  - f. menyiapkan petunjuk teknis fasilitasi perencanaan SDM jalur khusus antara pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan lembaga kemasyarakatan bidang perencanaan SDM jalur khusus;

g.menyiapkan...../8

- g. menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan SDM jalur khusus berskala lokal Daerah, nasional dan internasional;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/ Kota serta lembaga kemasyarakatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan perencanaan SDM jalur khusus;
- i. menginventarisasi permasalahan sub bidang perencanaan SDM jalur khusus;
- j. menyiapkan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas bidang Perencanaan SDM Jalur Khusus;
- l. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota untuk meningkatkan peran perencanaan SDM jalur khusus;
- m. menyiapkan petunjuk teknis keterpaduan, kerjasama, kemitraan lembaga lokal Daerah, nasional dan internasional;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, mempunyai tugas pokok menyusun petunjuk teknis rencana kegiatan, pelaksanaan pembinaan perencanaan SDM bidang Pemerintahan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemerintahan:
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang Perencanaan SDM bidang pemerintahan;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan pengendalian intern;
  - e. menyelenggarakan dan menyiapkan bahan kebijakan dan strategi pembinaan perencanaan SDM bidang pemerintahan;
  - f. menyiapkan petunjuk teknis fasilitasi perencanaan SDM bidang pemerintahan antara pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  - g. mengumpulkan dan mengolah data aparatur pemerintah, dari segi pendidikan umum, khusus, spesialisasi, jenjang pendidikan, kepangkatan, khusus asli Papua dan umum;
  - h. menyiapkan bahan pembinaan teknis Perencanaan SDM bidang pemerintahan khusus asli Papua, umum berskala, nasional dan internasional;
  - i. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/ Kota serta lembaga kemasyarakatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan perencanaan SDM bidang pemerintahan;
  - j. menginventarisasi permasalahan perencanaan SDM bidang pemerintahan;
  - k. menyiapkan bahan pembinaan perencanaan kebutuhan jabatan penyelenggara pemerintahan, jabatan struktural, jabatan fungsional pemerintah daerah ke depan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
  - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

m.menyelenggarakan...../9

- m. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas bidang Perencanaan SDM bidang pemerintahan;
- n. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota untuk meeningkatkan peran Perencanaan SDM bidang pemerintahan;
- o. menyiapkan petunjuk teknis keterpaduan, kerjasama, kemitraan lembaga lokal daerah, nasional dan internasional;
- p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan SDM Usia Dini dan Lanjutan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan SDM Usia Dini dan Lanjutan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengembangan SDM usia dini, pengembangan SDM lanjutan dan perencanaan bina sosial ekonomi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan SDM Usia Dini dan Lanjutan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian kebijakan dan strategi Bidang pengembangan SDM usia dini, lanjutan dan sosial ekonomi masyarakat;
  - b. penyelenggaraan pengkajian program strategis bidang pengembangan SDM usia dini, lanjutan dan sosial ekonomi masyarakat;
  - c. penyelenggaraan koordinasi pengaturan, pembinaan terhadap pelaksanaan pengembangan SDM usia dini, lanjutan dan sosial ekonomi masyarakat;
  - d. pengelolaan sarana dan parasarana peningkatan SDM Papua di luar Papua; dan
  - e. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi dan pemanfaatan perlindungan/kemitraan bidang pengembangan SDM usia dini, lanjutan dan sosial ekonomi masyarakat.
- (3) Bidang Pengembangan SDM Usia Dini dan Lanjutan terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengembangan SDM Usia Dini;
  - b. Sub Bidang Pengembangan SDM Lanjutan; dan
  - c. Sub Bidang Bina Sosial Ekonomi Masyarakat.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengembangan Usia Dini mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pembinaan pengembangan SDM usia dini.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan SDM Usia Dini:
  - a. menyusun penyusunan program kerja Sub Bidang Pengembangan SDM Usia Dini;
  - b. menyusun petunjuk teknis pengembangan usia dini dan lanjutan;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - d. menilai prestasi kerja bawahan;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data bidang pengembangan SDM usia dini;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan bidang pengembangan SDM usia dini;

g.melaksanakan...../10

- g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM usia dini;
- h. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pengembangan SDM usia dini dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan koordinasi teknis pengembangan nutrisi, gizi pengembangan usia dini;
- j. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan masyarakat kurang gizi;
- k. melaksanakan koordinasi perumusan pembiayaan pengembangan usia dini;
- l. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan dan perlindungan dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota bidang pengembangan SDM usia dini;
- m. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang;
- n. melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia usia dini;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pengembangan Usia Dini;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengembangan SDM Lanjutan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pembinaan pengembangan SDM lanjutan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan SDM Lanjutan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pengembangan SDM Lanjutan;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan SDM lanjutan;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data bidang pengembangan lanjutan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan bidang Pengembangan SDM Usia lanjutan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pengembangan SDM usia lanjutan;
  - h. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang Pengembangan SDM Usia Dini dengan instansi terkait;
  - i. melaksanakan koordinasi teknis pengembangan nutrisi, gizi pengembangan usia dini;
  - j. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pendidikan wajib belajar dan lanjutan;
  - k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana peningkatan SDM Papua di luar Papua;
  - l. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan dan perlindungan dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota bidang pengembangan SDM lanjutan;
  - m. melaksanakan pengembangan SDM usia lanjut;
  - n. menginventarisasi permasalahan sub bidang;

o.melaksanakan...../11

- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bina Sosial Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan bina sosial ekonomi masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Bina Sosial Ekonomi Masyarakat:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Bina Sosial Ekonomi Masyarakat;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi bina sosial ekonomi masyarakat;
  - b. mengumpulkan dan mengolah data bidang pengembangan, pembinaan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan bidang pengembangan bina sosial ekonomi masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan perumusan pembinaan sosial ekonomi masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program dengan lembaga terkait dalam upaya pembinaan sosial ekonomi masyarakat
  - f. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan instansi terkait pembinaan sosial ekonomi masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan kajian perumusan teknis pembinaan sosial ekonomi khas Papua;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan sosial ekonomi masyarakat;
  - i. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang bina sosial ekonomi masyarakat dengan instansi terkait;
  - j. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan pengembangan pembinaan sosial ekonomi masyarakat;
  - l. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  - m. menginventarisasi permasalahan sub bidang;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemantauan, Pemanfaatan dan Perlindungan SDM

Pasal 16

- (1) Bidang Pemantauan, Pemanfaatan dan Perlindungan SDM mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan dan strategi serta menyusun pelaksanaan pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan dan evaluasi dan pelaporan sumber daya manusia Papua.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemantauan, Pemanfaatan dan Perlindungan SDM mempunyai fungsi :
  - a. perumusan penyusunan petunjuk teknis pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan SDM;
  - b. penyusunan program strategis bidang pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan SDM;
  - c. penyusunan pelaksanaan program pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan SDM;
  - d. pelaksanaan kegiatan pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan SDM;
  - e. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga terkait pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan SDM; dan
  - f. penyusunan dan penetapan hasil pemantauan, pemanfaatan dan perlindungan SDM;
- (3) Bidang Pemantauan, Pemanfaatan dan Perlindungan SDM terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pemantauan;
  - b. Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan; dan
  - c. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pemantauan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kegiatan penyelidikan, pemantuan, pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemantauan :
  - a. melaksanakan penyusun program kerja Sub Bidang Pemantauan;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pelaksanaan pemantauan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua, masyarakat Papua dalam lembaga pemerintah, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data bidang pemanfaatan, perlindungan sumber daya manusia asli Papua, masyarakat Papua pada lembaga pemerintahan, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan pemantauan dalam pengumpulan dan pengolahan data pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan masyarakat Papua;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program dengan lembaga terkait dalam pamantauan, pemanfaatan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - h. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan instansi terkait pemantauan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - i. melaksanakan pemantauan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;

j.melaksanakan...../13

- j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
- k. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pemantauan dengan instansi terkait;
- l. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pemantauan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan pemantauan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
- n. melaksanakan fasilitasi pemantauan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
- o. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Pemantauan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pemanfaatan dan Perlindungan SDM asli Papua dan Rakyat Papua.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang pemanfaatan dan perlindungan;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pelaksanaan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua, masyarakat Papua dalam lembaga pemerintah, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data bidang pemanfaatan, perlindungan sumberdaya manusia asli Papua, rakyat Papua pada lembaga pemerintahan, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengumpulan dan pengolahan data pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program dengan lembaga terkait dalam pemantauan, pemanfaatan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - h. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan instansi lain terkait pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - i. menyiapkan bahan kajian perumusan teknis pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua.
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua.
  - k. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pemanfaatan dan perlindungan dengan instansi terkait;
  - l. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pemantauan;
  - m. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan pemantauan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - n. melaksanakan fasilitasi pemantauan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;

- o. menginventarisasi permasalahan sub bidang
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Evaluasi dan pelaporan
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua, masyarakat Papua dalam lembaga pemerintah, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - e. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - f. mengumpulkan dan mengolah data dan mengevaluasi dan penyusunan laporan pemanfaatan, perlindungan sumberdaya manusia asli Papua, rakyat Papua pada lembaga pemerintahan, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program evaluasi dan pelaporan dengan lembaga terkait dalam pemantauan, pemanfaatan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - i. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan daerah dalam pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan rakyat Papua;
  - j. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan evaluasi dan pelaporan;
  - l. melaksanakan fasilitasi pemantauan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  - m. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan secara manual dan elektronik.
  - n. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengembangan SDM Papua

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan SDM Papua mempunyai tugas pokok merumuskan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan SDM rakyat asli Papua.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan SDM Papua mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian kebijakan dan perumusan strategi pengembangan SDM asli Papua;
  - b. penyusunan program strategis pengembangan SDM asli Papua;
  - c. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengembangan SDM asli Papua; dan
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis bidang pengembangan SDM asli Papua.
- (3) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Perencanaan;
  - b. Sub Bidang Pengembangan; dan
  - c. Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan dan petunjuk teknis perencanaan SDM asli Papua.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Perencanaan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pendidikan, swasta dan lembaga sosial masyarakat;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi dalam bidang perencanaan SDM asli Papua;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi keterpaduan sistem perencanaan SDM asli Papua dengan instansi terkait;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang perencanaan;
  - h. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bahan penanganan di bidang perencanaan SDM asli Papua;
  - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan SDM asli Papua;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan Sub Bidang Perencanaan;
  - j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi perencanaan SDM asli Papua dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam bidang perencanaan;
  - k. merencanakan pembiayaan perencanaan, kemitraan pengembangan SDM asli Papua;
  - l. merencanakan kelembagaan kemitraan perencanaan pengembangan SDM asli Papua;
  - m. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Perencanaan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. melaksanakan pemantuan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Perencanaan;
  - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pembinaan pengembangan SDM asli Papua.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pengembangan;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan SDM asli Papua;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data bidang pengembangan SDM asli Papua;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan bidang pengembangan SDM asli Papua;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM Asli Papua;
  - h. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pengembangan SDM asli Papua dengan instansi terkait;
  - i. melaksanakan koordinasi teknis pengembangan nutrisi, gizi pengembangan SDM asli Papua;
  - j. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pendidikan wajib belajar dan lanjutan;
  - k. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana peningkatan SDM asli Papua di luar Papua;
  - l. melaksanakan fasilitasi pengembangan SDM asli Papua dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota bidang Pengembangan SDM Papua asli;
  - l. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Pengembangan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan pemantauan pemanfaatan dan Perlindungan SDM asli Papua dalam sektor penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pemanfaatan dan perlindungan ;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pelaksanaan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua, dalam lembaga pemerintah, swasta dan lembaga sosial masyarakat.
  - e. mengumpul dan mengolah data bidang pemanfaatan, perlindungan sumberdaya manusia asli Papua, pada lembaga pemerintahan, swasta dan lembaga sosial masyarakat.;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengumpulan dan pengolahan data pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua;

g.menyiapkan...../17

- g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program dengan lembaga terkait dalam pemantauan, pemanfaatan SDM asli Papua;
- h. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan instansi terkait pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua
- i. menyiapkan bahan kajian perumusan teknis pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan Rakyat Papua.
- j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua dan masyarakat Papua.
- k. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pemanfaatan dan perlindungan dengan instansi terkait;
- l. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pemantauan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan pemantauan pemanfaatan dan perlindungan SDM asli Papua;
- n. melaksanakan fasilitasi pemantauan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
- n. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Pemanfaatan dan Perlindungan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi atau atas perintah atasan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pemantauan Pertumbuhan dan Pengendalian Penduduk

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pemantauan Pertumbuhan dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan program bidang pemantauan kelahiran, pemantauan migrasi, pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemantauan Pertumbuhan dan Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:
  - a. perumusan penyusunan petunjuk teknis pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - b. penyusunan program strategis bidang pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - c. penyusunan pelaksanaan program pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - d. pelaksanaan kegiatan pemantauan pertumbuhan penduduk dan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - e. perumusan kebijakan teknis kebutuhan sarana dan prasarana kependudukan sebagai dampak pertumbuhan penduduk;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga terkait pemantauan pertumbuhan dan pengendalian penduduk asli Papua rakyat Papua; dan
  - g. penyusunan dan penetapan hasil pemantauan pertumbuhan penduduk dan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua.
- (3) Bidang Pemantauan Pertumbuhan dan Pengendalian Penduduk membawahi :
  - a. Sub Bidang Pemantauan Kelahiran;
  - b. Sub Bidang Pemantauan Migrasi; dan
  - c. Sub Bidang Pengendalian Penduduk.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pemantauan Kelahiran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kegiatan penyelidikan, pemantauan pertumbuhan kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemantauan Kelahiran:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pemantauan Kelahiran;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pelaksanaan pemantauan kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - e. memantau dan mengolah data kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan pemantauan dalam pengumpulan dan pengolahan data kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program dengan lembaga terkait dalam pemantauan kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - h. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan instansi terkait pemantauan kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - i. menyiapkan bahan kajian perumusan teknis pemantauan pertumbuhan penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - j. melaksanakan penyiapan pemantauan kelahiran pertumbuhan penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - k. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pemantauan dengan instansi terkait;
  - l. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pemantauan;
  - m. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan pemantauan kelahiran penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - n. melaksanakan fasilitasi pemantauan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  - o. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Pemantauan Kelahiran;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pemantauan Migrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pemantauan migrasi penduduk asli Papua dan Rakyat Papua.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemantauan Migrasi :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja pemantauan migrasi penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pelaksanaan pengamatan dan pemantauan migrasi penduduk asli dan rakyat Papua;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data bidang migrasi penduduk secara berkala;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengumpulan dan pengolahan data migrasi penduduk asli Papua dan rakyat Papua;

g.menyiapkan...../19

- g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program dengan lembaga terkait dalam pemantauan migrasi penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
- h. menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan instansi terkait pemantauan migrasi penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
- i. menyiapkan bahan kajian perumusan teknis pemantauan migrasi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan migrasi penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
- k. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengaturan tentang migrasi penduduk;
- l. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pemantauan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan pemantauan migrasi penduduk asli Papua dan masyarakat Papua;
- n. melaksanakan fasilitasi pemantauan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
- o. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Pemanfaatan Migrasi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian penduduk.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian Penduduk:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pengendalian Penduduk;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - e. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - f. mengumpulkan dan mengolah data dan mengevaluasi kelahiran, kematian, migrasi, perpindahan penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan program kebijakan pengendalian penduduk;
  - h. melaksanakan koordinasi penyiapan data penduduk, jenis kelamin, umur, suku, agama, pendidikan penduduk asli Papua dan Rakyat Papua;
  - i. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pemetaan wilayah populasi penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis statistik penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - j. menyiapkan aturan-aturan pengendalian penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan sebagai penduduk migrasi daerah dan antar daerah;
  - l. menyiapkan petunjuk teknis pengendalian penduduk Papua;
  - m. menyiapkan data pengendalian penduduk secara manual dan elektronik penduduk asli Papua dan rakyat Papua;
  - n. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
  - o. menyiapkan bahan penyusunan program pembiayaan evaluasi dan pelaporan;
  - p. melaksanakan fasilitasi pengendalian penduduk dengan unit kerja/instansi/lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  - q. menginventarisasi permasalahan Sub Bidang Pengendalian Penduduk;

- r. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah tenaga jabatan fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 7 Januari 2011

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

Diundangkan di Jayapura  
Pada Tanggal 8 Januari 2011  
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA**  
**CAP/TTD**  
**Drh CONSTANT KARMA**  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA  
TAHUN 2011 NOMOR 14

Untuk salinan yang sah sesuai  
Dengan yang asli  
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA**

**CAP/TTD**

**Drh. CONSTANT KARMA**



**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 14 TAHUN 2010**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA**  
**MANUSIA 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 Perangkat 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 Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Sumber Daya Manusia Provinsi Papua.

II. PASAL...../2

## 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  
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