



GUBERNUR PAPUA BARAT
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI GUBERNUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 2 Tahun 2009 sebagaimana telah diubah dengan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua Barat tentang Uraian Tugas dan Fungsi Staf Ahli Gubernur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

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 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
4. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembangian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2009 Nomor 31;
9. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2009 Nomor 32, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 2 Tahun 2009 Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Tahun 2012 Nomor 68, Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012 Nomor 65);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI GUBERNUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Papua Barat
2. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
3. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
4. Staf Ahli Gubernur adalah Staf Ahli Gubernur Papua Barat.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Papua Barat
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Staf ahli berkedudukan dibawah gubernur dan bertanggung jawab atas tugas dan fungsinya kepada gubernur.
- (2) Staf ahli Gubernur dalam pelaksanaan tugasnya secara administratis di koordinasikan ke Sekretari Daerah.

Pasal 3

Staf Ahli Gubernur terdiri dari :

- a. Staf Ahli Gubernur Bidang Hukum dan Politik
- b. Staf Ahli Gubernur Bidang Pemerintahan ;
- c. Staf Ahli Bidang Gubernur Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- d. Staf Ahli Gubernur Bidang Pembangunan;
- e. Staf Ahli Gubernur Bidang Ekonomi dan Keuangan;

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Gubernur diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Ahli Gubernur merupakan Jabatan Struktural Eselon II.a

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI GUBERNUR

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas membantu Gubernur dalam memberikan telaahan/kajian mengenai masalah penyelenggaraan bidang hukum dan politik diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang hukum dan politik yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Pengkajian dan analisis permasalahan bidang hukum dan politik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan situasi serta kondisi daerah;
 - c. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan bidang hukum dan politik.
- (3) Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diurai sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penyiapan bahan perumusan telaahan;
 - d. merumuskan dan memberikan telaahan di bidang hukum dan politik, baik diminta maupun tidak diminta oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - e. menyelenggarakan tugas mewakili Gubernur/Wakil Gubernur pada kegiatan-kegiatan ilmiah berdasarkan penugasan dari Gubernur/Wakil Gubernur;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Gubernur/Wakil Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
 - g. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Gubernur/Wakil Gubernur sesuai bidang tugas Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam memberikan telaahan/kajian mengenai masalah penyelenggaraan bidang Pemerintahan diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang pemerintahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Pengkajian dan analisis permasalahan bidang pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan situasi serta kondisi daerah;
 - c. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan bidang pemerintahan.
- (3) Staf Ahli Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ayat (2) diurai sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penyiapan bahan perumusan telaahan;
 - d. merumuskan dan memberikan telaahan di bidang pemerintahan, baik diminta maupun tidak diminta oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - e. menyelenggarakan tugas mewakili Gubernur/Wakil Gubernur pada kegiatan-kegiatan ilmiah berdasarkan penugasan dari Gubernur/Wakil Gubernur;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Gubernur/Wakil Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
 - g. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Gubernur/Wakil Gubernur sesuai bidang tugas Staf Ahli Bidang Pemerintahan.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Gubernur dalam memberikan telaahan /kajian

mengenai masalah penyelenggaraan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Pengkajian dan analisis permasalahan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan situasi serta kondisi daerah;
 - c. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diurai sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penyiapan bahan perumusan telaahan;
 - d. merumuskan dan memberikan telaahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, baik diminta maupun tidak diminta oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - e. menyelenggarakan tugas mewakili Gubernur/Wakil Gubernur pada kegiatan-kegiatan ilmiah berdasarkan penugasan dari Gubernur/Wakil Gubernur;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Gubernur/Wakil Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
 - g. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Gubernur/Wakil Gubernur sesuai bidang tugas Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Pembangunan

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam memberikan telaahan/kajian mengenai masalah penyelenggaraan bidang Pembangunan diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang Pembangunan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Pengkajian dan analisis permasalahan bidang Pembangunan berdasarkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan situasi serta kondisi daerah;
 - c. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan bidang Pembangunan.
- (3) Tugas Pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diurai sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penyiapan bahan perumusan telaahan;
 - d. merumuskan dan memberikan telaahan di bidang pembangunan, baik diminta maupun tidak diminta oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - e. menyelenggarakan tugas mewakili Gubernur/Wakil Gubernur pada kegiatan-kegiatan ilmiah berdasarkan penugasan dari Gubernur/Wakil Gubernur;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Gubernur/Wakil Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
 - g. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Gubernur/wakil Gubernur sesuai bidang tugas Staf Ahli Bidang Pembangunan.

Bagian Kelima

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam memberikan telaahan/kajian mengenai masalah penyelenggaraan bidang Ekonomi dan Keuangan diluar tugas fungsi perangkat daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang Ekonomi dan Keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Pengkajian dan analisis permasalahan bidang Ekonomi dan Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan situasi serta kondisi daerah;
 - c. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Tugas Pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diurai sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penyiapan bahan perumusan telaahan;
 - d. merumuskan dan memberikan telaahan di bidang ekonomi dan keuangan, baik diminta maupun tidak diminta oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - e. menyelenggarakan tugas mewakili Gubernur/Wakil Gubernur pada kegiatan-kegiatan ilmiah berdasarkan penugasan dari Gubernur/Wakil Gubernur;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Gubernur/Wakil Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
 - g. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Gubernur/Wakil Gubernur sesuai bidang tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1). Tata kerja Staf Ahli Gubernur dalam melaksanakan tugasnya sebagai berikut :

- b. Menerapkan prinsip konsultasi, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing;
- c. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah beserta Asisten Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan;
- d. Melakukan Koordinasi dengan Kepala SKPD dalam implementasi kebijakan.
- e. Staf Ahli wajib hadir dalam rapat pimpinan lengkap, rapat pimpinan terbatas dan atau rapat – rapat lain yang ditentukan oleh Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah / Sekretaris Daerah.
- f. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta tanggung jawab wajib menerapkan prinsip tata kerja yang baik dalam hubungan kerja antar staf ahli gubernur maupun bekerja sama dengan satuan perangkat daerah dilingkungan pemerintah Provinsi Papua Barat
- g. Sesuai dengan bidang tugasnya, Staf Ahli dapat melakukan telaahan, memberikan masukan dan pertimbangan pada konsep naskah dinas yang bersifat kebijakan publik dan atau yang mengandung dampak hukum internal (dilingkungan pegawai) dan atau mengikat secara internal.
- f. Staf Ahli Gubernur dalam melaksanakan tugas dibantu pejabat pengadministrasi umum pada Biro Umum.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 11

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Staf Ahli dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal – hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Gubernur sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 8 November 2014

GUBERNUR PAPUA BARAT

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 8 November 2014

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA BARAT,**

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2014 NOMOR 36

Untuk salinan yang sah sesuai aslinya


KEPALA BIRO HUKUM,

WAFIK WURYANTO
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19570830 198203 1 005