



# BIRO TATA PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

Merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus.

### FUNGSI

- Perumusan program kerja di bidang pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Otonomi Khusus;
- Perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus;
- Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus;
- Pelaksanaan koordinasi di bidang pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus; dan
- Pelaksanaan fungsi lain di pemerintahan, otonomi daerah, tugas pembantuan, pengembangan wilayah, pertanahan, bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, pengkajian dan pengembangan otonomi khusus yang diserahkan oleh Gubernur, SEKDA atau Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.



ALAMAT :

Jl. Soa Siu Dok II Jayapura



TELEPON :

(0967) 534941



EMAIL :



WEBSITE :



ALAMAT :

Jl. Soa Siu Dok II Jayapura



TELEPON :



EMAIL:

[hukum@papua.go.id](mailto:hukum@papua.go.id)



WEBSITE :

[hukum.papua.go.id](http://hukum.papua.go.id)

## BIRO HUKUM PROVINSI PAPUA

### TUGAS

Merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota serta bantuan hukum dan hak asasi manusia.

### FUNGSI

- a. Perumusan program kerja di bidang hukum;
- b. Perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota serta bantuan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota serta bantuan hukum dan hak asasi manusia, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota serta bantuan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang hukum pada kabupaten/kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota serta bantuan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain di peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota serta bantuan hukum dan hak asasi manusia yang diserahkan oleh gubernur, sekretaris daerah atau asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.



# BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN PROVINSI PAPUA

## TUGAS

Merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam dan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan administrasi pembangunan pembangunan daerah.

## FUNGSI

- Perumusan program kerja di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan;
- Perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam dan badan usaha milik daerah, badan layanan umum daerah dan administrasi pembangunan daerah;
- Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam dan badan usaha milik daerah, badan layanan umum daerah dan administrasi pembangunan daerah;
- Pelaksanaan koordinasi di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam dan badan usaha milik daerah, badan layanan umum daerah dan administrasi pembangunan daerah;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang perekonomian, sumber daya alam, bumd, blud dan administrasi pembangunan daerah;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan, serta penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perekonomian, sumber daya alam, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, serta pelaporan pelaksanaan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan yang diserahkan oleh gubernur, sekretaris daerah atau asisten perekonomian dan pembangunan.



ALAMAT :

Jl. Soa Siu Dok II Jayapura



TELEPON :



EMAIL:



WEBSITE :



# BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

Merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

### FUNGSI

- Perumusan program kerja di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- Perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- Penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengembangan pengelolaan sistem layanan pengadaan secara elektronik (Ipse);
- Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan analisis hukum dan jawaban terhadap sanggahan calon penyedia barang dan jasa pemerintah daerah;
- Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- Penyelenggaraan ketatausahaan biro; dan
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan yang diserahkan oleh Gubernur, SEKDA atau Asisten Perekonomian dan Pembangunan.



#### ALAMAT :

Jl. Soa Siu Dok II Jayapura



#### TELEPON :

(096) 523683/534858



#### EMAIL:

pengadaan@papua.go.id



#### WEBSITE :

bpbj.papua.go.id



# BIRO ORGANISASI

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

Merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

### FUNGSI

- Perumusan program kerja di bidang Organisasi;
- Perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan perangkat daerah dan analisis jabatan, ketatalaksanaan serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang kelembagaan perangkat daerah dan analisis jabatan, ketatalaksanaan serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- Pelaksanaan koordinasi di kelembagaan perangkat daerah dan analisis jabatan, ketatalaksanaan serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan organisasi perangkat daerah pada kabupaten/kota;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas fungsi di bidang kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja; dan
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang Organisasi yang diserahkan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Umum.



#### ALAMAT :

Jl. Soa Siu Dok II Jayapura



#### TELEPON :

(0967) 532497, 533219



#### EMAIL:

info@biroorganisasi.papua.go.id



#### WEBSITE :

orpa.papua.go.id



# BIRO UMUM DAN ADMINISTRASI PIMPINAN

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

Membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang, ketatausahaan, rumah tangga pimpinan, administrasi keuangan dan aset SETDA dan pelayanan administrasi pimpinan.

### FUNGSI

- Perumusan program kerja di bidang umum;
- Pengkoordinasian urusan di bidang administrasi keuangan dan aset setda, ketatausahaan, dan rumah tangga pimpinan;
- Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang ketatausahaan, rumah tangga pimpinan, administrasi keuangan dan aset setda dan keprotokolan;
- Pelaksanaan koordinasi di bidang ketatausahaan, rumah tangga pimpinan, administrasi keuangan dan aset setda dan keprotokolan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang administrasi keuangan dan aset setda, ketatausahaan, dan rumah tangga pimpinan;
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di ketatausahaan, rumah tangga pimpinan, administrasi keuangan dan aset setda dan keprotokolan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang umum yang diserahkan oleh Gubernur, SEKDA atau Asisten Bidang Administrasi Umum.



ALAMAT :

Jl. Soa Siu Dok II Jayapura



TELEPON :



EMAIL:



WEBSITE :



**Alamat :**

Jl. Raya Abepura - Kotaraja  
Jayapura

**Email :**

program.dinkespapua@gmail.com

**Nomor Telepon :**

(0967) 581240, 581558

**Nomor Fax :**

(0967) 581065

**Website Resmi :**

dinkes.papua.go.id

## **DINAS KESEHATAN PROVINSI PAPUA**

### **TUGAS**

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### **FUNGSI**

- a) Perumusan program kerja di bidang kesehatan;
- b) Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- d) Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- e) Pengkoordinasian dan pembinaan teknis di bidang kesehatan;
- f) Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (sakip), dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- g) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
- h) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi uptd; dan
- j) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. Tanjung Ria, Base-G, Dok IX Kota Jayapura 99117

**Email :**

disdik@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

(0967) 541 043

**Website Resmi :**

disdik.papua.go.id

## **DINAS PENDIDIKAN PROVINSI PAPUA**

### **TUGAS**

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### **FUNGSI**

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pendidikan;
- c) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan akademi komunitas;
- d) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang Pendidikan khusus;
- e) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang mutu dan layanan Pendidikan;
- f) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan ketenagaan;
- g) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan;
- h) Pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang pendidikan;
- i) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan;
- j) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- l) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



**Alamat :**

Jl. Sumatera No. 15 Dok IV  
Jayapura - Papua -  
Indonesia

**Email :**

pu@pupapua.net

**Nomor Telepon :**

(0967) 532497, 533219

**Website Resmi :**

pu.papua.go.id

# **DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI PAPUA**

## **TUGAS**

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

## **FUNGSI**

- a) Perumusan program kerja di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- d) Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang, perumahan rakyat pengembangan jasa konstruksi;
- e) Pengkoordinasian dan pembinaan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang, perumahan rakyat pengembangan jasa konstruksi;
- f) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- g) Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (sakip), dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- h) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi upsd; dan
- j) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. Tanjung Ria, Base-G, Dok IX Kota Jayapura 99117

**Email :**

dinkessos@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

(0967) 541932

**Website Resmi :**

dinkesos.papua.go.id/

# DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial, pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

---

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
- f) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Gedung Sarinah. Jl.  
Berdikari No.1 Taman Imbi,  
Jayapura

**Email :**

-

**Nomor Telepon :**

(0967) 536276

**Website Resmi :**

-

# **DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA**

## **PROVINSI PAPUA**

### **TUGAS**

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### **FUNGSI**

---

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi uptd; dan
- f) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. Abepura Bucend II Entrop  
Jayapura

**Nomor Telepon :**

(0967) 532207, 533363

**Nomor Fax :**

(0967) 534604

**Website Resmi :**

[disperindag.papua.go.id/](http://disperindag.papua.go.id/)

# DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

---

- a) Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Perdagangan Dan Perindustrian Sesuai Dengan Rencana Strategis Yang Ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b) Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Perdagangan Dan Perindustrian;
- c) Pelaksanaan Evaluasi Dan Pelaporan Di Bidang Perdagangan Dan Perindustrian;
- d) Pelaksanaan Administrasi Dinas Sesuai Dengan Lingkup Tugasnya;
- e) Pengendalian Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis; Dan
- f) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



Alamat :

Email :

Nomor Telepon :  
(0967)

Website Resmi :

# **DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA**

## **TUGAS**

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

## **FUNGSI**

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta pembinaan transmigrasi lokal;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta pembinaan transmigrasi lokal;
- d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di ketenagakerjaan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta pembinaan transmigrasi lokal;
- e) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
- g) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Gedung B OTONOM VIM  
KOTARAJA

**Email :**

kadis\_tani@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

(0967) 55229

**Nomor Fax :**

(0967) 585501

**Website Resmi :**

pertanian.papua.go.id

# DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PANGAN

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan pangan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan pangan;
- c) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang tanaman pangan;
- d) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang hortikultura;
- e) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pangan;
- f) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang penyuluhan, sarana dan prasarana;
- g) Pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang kebudayaan;
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan pangan;
- i) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- k) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.





Alamat :

Email :

Nomor Telepon :  
(0967)

Website Resmi :

# DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pertanian subbidang perkebunan dan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

---

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang perkebunan dan peternakan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan produksi perkebunan;
- c) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang perkebunan;
- d) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang peternakan;
- e) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan hewan;
- f) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang penyuluhan, sarana dan prasarana;
- g) Pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang perkebunan dan peternakan;
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan dan peternakan;
- i) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- k) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Otonom Gedung A VI M –  
Kotaraja

**Email :**

desdm@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

(0967) 533332

**Website Resmi :**

desdm.papua.go.id

# **DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

## **PROVINSI PAPUA**

### **TUGAS**

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### **FUNGSI**

---

- a) Perumusan program kerja di bidang energi dan sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c) Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan energi dan sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan energi dan sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e) Pengkoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan energi sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang energi dan sumber daya mineral, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g) Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (sakip), dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- h) Pelaksanaan ketatausahaan dinas; dan
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. Tanjung Ria, Base-G, Dok IX Kota Jayapura 99117

**Email :**

dinaskehutanprovinsipapua@yahoo.com

**Nomor Telepon :**

(0967) 541522 / 541222

**Website Resmi :**

dishutlh.papua.go.id

# DINAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

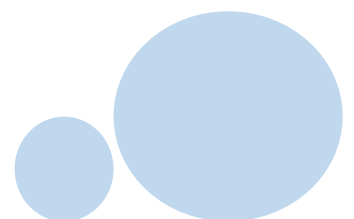
*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

- a) Perumusan program kerja di bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- b) Perumusan kebijakan di bidang tata hutan dan pemanfaatan kawasa hutan, perlindungan dan ksdæ, pengelolaan das dan rhl, pemberdayaan masyarakat, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah b3, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan;
- d) Pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan ksdæ;
- e) Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan das dan rhl;
- f) Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- g) Pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan;
- h) Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan limbah b3;
- i) Pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- j) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata hutan dan pemanfaatan kawasa hutan, perlindungan dan ksdæ, pengelolaan das dan rhl, pemberdayaan masyarakat, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah b3, pengendalian

pencemaran, kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;

- k) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian cabang dinas dan uptd;
- l) Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (sakip), dan pelayanan publik di lingkungan dinas kehutanan dan lingkungan hidup;
- m) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- n) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- o) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi uptd; dan
- p) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



**Alamat :**

Kantor Dinas Otonom  
Gedung A Lantai I dan II

**Nomor Telepon :**

(0967) 583001

**Nomor Fax :**

(0967) 586551

**Website Resmi :**

[pariwisata.papua.go.id](http://pariwisata.papua.go.id)

# DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

---

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang budaya, seni, sejarah, kepurbakalaan dan pariwisata;
- c) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
- d) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang pariwisata;
- e) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
- f) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pariwisata;
- g) Pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang kebudayaan;
- h) Pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya;
- i) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di budaya, seni, sejarah, cagar budaya dan pariwisata serta ekonomi kreatif;
- j) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- l) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. Sulawesi No. 6-8 Dok VII –  
Jayapura

**Email :**

kadisdkp@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

(0967) 542154/536272

**Website Resmi :**

dkp.papua.go.id

# DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

---

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang produksi kelautan dan perikanan;
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis penguatan daya saing produk perikanan dan kelautan;
- c) Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan ruang laut;
- d) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- e) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
- g) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



**Alamat :**

Kantor Gubernur Provinsi  
Papua Jl. Soa Siu DOK II  
Jayapura

**Email :**

diskominfo@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

(0967) 537532

**Nomor Fax :**

(0967) 537533

**Website Resmi :**

diskominfo.papua.go.id

# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PROVINSI PAPUA

## TUGAS

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

## FUNGSI

- Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan layanan informasi publik;
- Pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan data statistik;
- Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan opini dan kemitraan komunikasi publik;
- Pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan aplikasi dan tata kelola e-government;
- Pelaksanaan kebijakan penyediaan dan pengelolaan infrastruktur tik;
- Pelaksanaan kebijakan teknis penanganan informasi dan persandian;
- Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
- Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. DR. Sam Ratulangi

**Nomor Telepon :**

(0967) 534236

**Website Resmi :**

dinasperhubungan.papua.g  
o.id

# DINAS PERHUBUNGAN

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

---

*membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

---

- a) perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- b) pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- d) pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e) pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis dan/atau Cabang Dinas; dan
- f) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



**Alamat :**

**Email :**

**Nomor Telepon :**  
(0967)

**Website Resmi :**  
[disorda.papua.go.id](http://disorda.papua.go.id)

# DINAS OLAHRAGA DAN PEMUDA

## PROVINSI PAPUA

### TUGAS

*membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang olahraga dan kepemudaan yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan asas otonomi dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang olahraga dan kepemudaan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga, pembudayaan olahraga, kepemudaan dan sarana prasarana olahraga;
- c) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang peningkatan prestasi olahraga, pembudayaan olahraga, kepemudaan dan sarana prasarana olahraga;
- d) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang peningkatan prestasi olahraga;
- e) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pembudayaan olahraga;
- f) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang kepemudaan dan sarana prasarana olahraga dan pemuda;
- g) Pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang olahraga dan kepemudaan;
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di budaya, seni, sejarah, keurbakalaan dan pariwisata serta ekonomi kreatif;
- i) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis daerah; dan
- k) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Alamat :**

Jl. Raya Abepantai No. 26  
Tanah Hitam

**Email :**

dpmkoap@papua.go.id

**Nomor Telepon :**

082123466893 (WA  
Pelayanan)

**Website Resmi :**

<https://dpmkoap.papua.go.id/>

# DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG DAN ADAT

## PROVINSI PAPUA

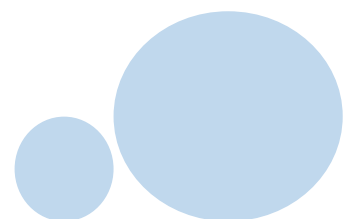
### TUGAS

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat kampung dan desa yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan asas otonomi dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.*

### FUNGSI

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Adat sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b) Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan, kelembagaan, pemanfaatan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna, lembaga ekonomi masyarakat dan bina adat;
- c) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- d) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- e) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- f) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang usaha ekonomi masyarakat;
- g) Pengoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan bidang bina adat;
- h) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat kampung dan adat;
- i) Pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang pemberdayaan masyarakat kampung dan adat;
- j) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;

- k) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- m) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.





**Alamat :**

**Email :**

**Nomor Telepon :**  
(0967)

**Website Resmi :**

# **DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**

## **PROVINSI PAPUA**

### **TUGAS**

---

*Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah..*

### **FUNGSI**

---

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengelolaan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan daerah;
- d) Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan daerah;
- e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- f) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g) Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
- h) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.





# SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

“Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan kemampuan Daerah. “

---

### FUNGSI

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi rapat-rapat anggota DPRD;
4. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD;
5. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
6. Pengelolaan ketatausahaan sekretariat.



# SEKRETARIAT MAJELIS RAKYAT PAPUA

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

“Memberikan pelayanan administratif kepada Pimpinan dan Anggota MRP dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya. “

### FUNGSI

1. Fasilitasi rapat-rapat Anggota MRP;
2. Pelaksanaan urusan umum, keuangan dan humas Anggota MRP;
3. Pengelolaan tata usaha MRP;
4. Pengelolaan ketatausahaan Sekretariat MRP; dan
5. Pelayanan administrasi Majelis dan persidangan.



# INSPEKTORAT DAERAH

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

“Membantu Gubernur membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah. “

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan gubernur;
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



# SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

“Menegakkan peraturan daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan penyelamatan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur. “

---

### FUNGSI

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- c. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- d. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- e. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- f. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- g. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- h. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Gubernur;
- j. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
- k. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya



# RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JAYAPURA

PROVINSI PAPUA

---

## TUGAS

“Melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna, serasi dan terpadu, meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya pelayanan kesehatan dan upaya rujukan. “

---

## FUNGSI

1. Pelayanan medik;
2. Pelayanan dan asuhan keperawatan;
3. Penunjang medik dan non medik;
4. Pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
5. Pelayanan rujukan; dan
6. Penyediaan fasilitas pendidikan dan turut melaksanakan pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan pendidikan bagi calon dokter dan tenaga kesehatan lainnya



# RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA

PROVINSI PAPUA

---

## TUGAS

“Melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna, serasi dan terpadu, meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya pelayanan kesehatan dan upaya rujukan. “

---

## FUNGSI

1. Pelayanan medik;
2. Pelayanan dan asuhan keperawatan;
3. Penunjang medik dan non medik;
4. Pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
5. Pelayanan rujukan; dan
6. Penyediaan fasilitas pendidikan dan turut melaksanakan pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan pendidikan bagi calon dokter dan tenaga kesehatan lainnya.



# RUMAH SAKIT KHUSUS ABEPURA

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

“Melaksanakan upaya pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan dan pelayanan rujukan. “

### FUNGSI

---

1. Pelayanan medik;
2. Pelaksanaan usaha pelayanan kesehatan jiwa pencegahan;
3. Pelaksanaan usaha pelayanan kesehatan jiwa pemulihan;
4. Pelaksanaan usaha pelayanan kesehatan jiwa rehabilitasi;
5. Pelaksanaan usaha pelayanan kesehatan jiwa masyarakat;
6. Pelaksanaan sistem rujukan (sistem referal); dan
7. Pengelolaan ketatausahaan.





# **BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH**

## **PROVINSI PAPUA**

---

### **TUGAS**

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### **FUNGSI**

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi daerah;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi daerah;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi daerah;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah;
5. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
6. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis daerah; dan;
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.



# BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengembangan sumber daya aparatur yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah serta bidang penelitian dan pengembangan;
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
3. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan
5. Pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
6. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
7. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



# **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR**

## **PROVINSI PAPUA**

---

### **TUGAS**

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengembangan sumber daya aparatur yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### **FUNGSI**

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
5. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
6. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis badan; dan
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.



# BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan asset yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang di bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan asset daerah;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang di bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan asset daerah;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang di bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan asset daerah;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan asset daerah;
5. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
6. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis badan; dan
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



# BADAN PENDAPATAN DAERAH

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah;
5. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
6. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis badan; dan
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



# BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana daerah;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
5. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
6. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis badan; dan
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.



# BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAN KERJASAMA

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengelola perbatasan dan kerja sama yang menjadi kewenangan Daerah dalam menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan, menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengkoordinasikan, melaksanakan evaluasi dan pengawasan di Provinsi dan melaksanakan kerja sama luar negeri serta tugas-tugas lain yang diberikan Gubernur.

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelola perbatasan dan kerjasama;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelola perbatasan dan kerjasama luar negeri;
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengelola perbatasan dan kerjasama luar negeri;
4. Pelaksanaan koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerjasama batas wilayah;
5. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan potensi kawasan perbatasan;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelola perbatasan dan kerjasama;
7. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
8. Pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis; dan
9. l. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.





# BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

## PROVINSI PAPUA

---

### TUGAS

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Daerah.

---

### FUNGSI

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah provinsi;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah provinsi;
3. Pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah provinsi;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan,

---

serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah provinsi;

5. Pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah provinsi;
6. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan; dan
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya