

BAB IV

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

IV.1 Deskripsi Wilayah Provinsi Papua

Papua adalah sebuah provinsi di Indonesia yang terletak di pulau Nugini bagian barat atau west New Guinea. Dahulu provinsi ini dikenal dengan sebutan Irian Barat sejak tahun 1969 hingga 1973, kemudian berganti nama menjadi Irian Jaya yang dilakukan oleh Soeharto pada saat meresmikan tambang tembaga dan emas Freeport. Nama ini tetap digunakan secara resmi hingga tahun 2002. Sebutan Irian Jaya diganti menjadi Papua sesuai dengan Undang-Undang No. 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua.

Memasuki era reformasi pada tahun 2000, seiring dengan adanya tuntutan masyarakat untuk pergantian Irian Jaya menjadi Papua. Pergantian nama menjadi Papua dilakukan oleh Presiden K.H. Abdurrahman Wahid (Gus Dur) sebagaimana yang diberikan oleh Kerajaan Tidore pada tahun 1800-an. Nama Papua kembali ditegaskan pada tahun 2001 melalui

Undang-Undang No. 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua.

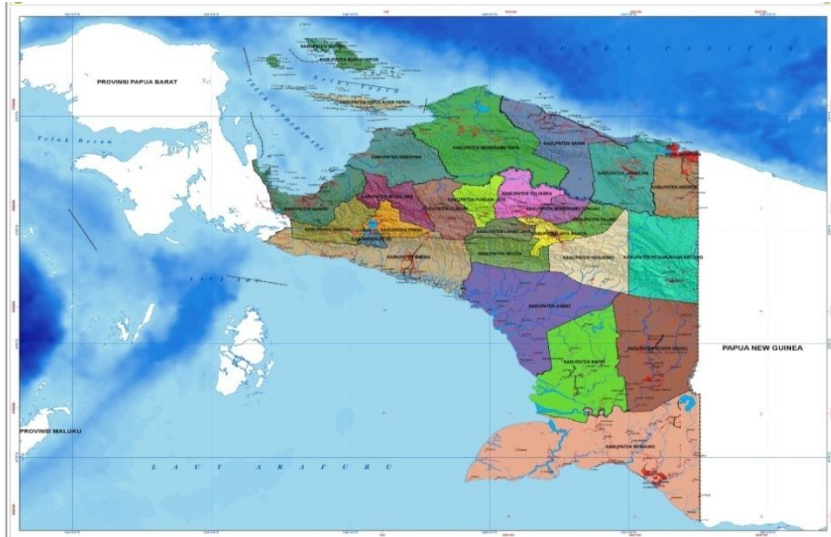
Provinsi Papua memiliki luas wilayah sekitar 319.036,05 Km², jika dibandingkan dengan wilayah Republik Indonesia, maka Papua merupakan provinsi terluas dengan presentase 16,67% dari luas Negara Indonesia yang mencapai 1.913.578,68 Km². Batas wilayah yang dapat dilihat pada tabel IV.1 sebagai berikut:

Tabel IV.1
Batas Wilayah Provinsi Papua

Utara	Berbatasan dengan Samudra Pasifik
Timur	Berbatasan dengan Papua Nugini
Selatan	Berbatasan dengan Samudra Hindia, Laut Arafuru, Teluk Carpentaria, dan Australia
Barat	Berbatasan dengan Papua Barat dan Kepulauan Maluku

Provinsi Papua secara geografis terletak diantara garis koordinat 01°00' LU - 09°10' LS dan 134°00' - 141°05' BT. Secara jelas peta provinsi Papua dapat dilihat pada gambar IV.1 peta provinsi Papua sebagai berikut:

Gambar IV.1
Peta Provinsi Papua



Sumber: *Papua.go.id*

Provinsi Papua merupakan salah satu Provinsi terbesar di Indonesia, perbandingan luas wilayah provinsi Papua dengan provinsi yang ada di Indonesia dapat dilihat pada tabel IV.2 dibawah ini:

Tabel IV.2
Luas wilayah Menurut Provinsi di Indonesia

No	Nama Provinsi	Luas (Km ²)	Persentase Terhadap Luas Indonesia
1	NAD	57.956,00	3,02
2	Sumatera Utara	72.981,23	3,81
3	Sumatera Barat	42.012,89	2,19
4	Riau	87.023,66	4,54
5	Jambi	50.058,16	2,61
6	Sumatera Selatan	91.592,43	4,78

7	Bengkulu	19.919,33	1,04
8	Lampung	34.623,80	1,80
9	Kep. Bangka Belitung	16.424,06	0,85
10	Kep. Riau	8.201,72	0,42
11	DKI Jakarta	664,01	0,03
12	Jawa Barat	35.377,76	1,84
13	Jawa Tengah	32.800,69	1,71
14	D.I. Yogyakarta	3.133,15	0,16
15	Jawa Timur	47.799,75	2,49
16	Banten	9.662,92	0,50
17	Bali	5.780,06	0,30
18	Nusa Tenggara Barat	18.572,32	0,97
19	Nusa Tenggara Timur	48.718,10	2,54
20	Kalimantan Barat	147.307,00	7,69
21	Kalimantan Tengah	153.564,50	8,02
22	Kalimantan Selatan	38.744,23	2,02
23	Kalimantan Timur	129.066,64	6,74
24	Kalimantan Utara	75.467,70	3,94
25	Sulawesi Utara	13.851,64	0,72
26	Sulawesi Tengah	61.841,29	3,23
27	Sulawesi Selatan	46.717,48	2,44
28	Sulawesi Tenggara	38.067,70	1,98
29	Gorontalo	11.257,07	0,58
30	Sulawesi Barat	16.787,18	0,87
31	Maluku	46.914,03	2,45
32	Maluku Utara	31.982,50	1,67
33	Papua Barat	99.671,63	5,20
34	Papua	319.036,05	16,67
Indonesia		1.913.578,68	99,82

Sumber: kemendagri.go.id(Permendagri No. 56 Tahun 2015)

Berdasarkan hasil pendataan penduduk yang dilakukan oleh BPS Provinsi Papua, bahwa jumlah penduduk provinsi papua pada tahun 2013 mencapai 3.032.488 jiwa, tahun 2014

mencapai 3.091.047 jiwa, sedangkan pada tahun 2015 mencapai 3.897.764 jiwa.

Pertumbuhan penduduk pada tahun 2014 terhadap tahun 2013 mencapai 0,03%, sedangkan tahun 2015 terhadap 2014 mencapai 0,31%. Jika dilihat dari tahun 2013 sampai dengan 2015, maka pertumbuhan penduduk provinsi Papua mencapai 0,34%. Dari hasil data penduduk tersebut, maka dapat lebih jelas dilihat pada tabel IV.3 dibawah ini:

Tabel IV.3
Persentase Jumlah Penduduk Provinsi Papua

No.	Tahun	Penduduk		Persentase Pertumbuhan Penduduk
		Jumlah	%	
1	2013	3.032.488	1,18	
2	2014	3.091.047	1,21	0,34%
3	2015	3.897.764	1,52	

Sumber: Data Diolah

Dari total keseluruhan penduduk provinsi Papua diatas, diklasifikasikan lagi menurut kabupaten/kota yang dapat dilihat dengan jelas pada tabel IV.4 dibawah ini:

Tabel IV.4
Jumlah Penduduk menurut Kabupaten/Kota di Provinsi
Papua

No	Kabupaten/Kota	Tahun		
		2013	2014	2015
		Jumlah Penduduk		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Merauke	209.980	213.484	219.592
2	Jayawijaya	203.085	204.112	264.096
3	Jayapura	118.789	119.383	162.313
4	Nabire	137.283	137.776	163.505
5	Kepulauan Yapen	88.187	89.994	106.830
6	Biak Numfor	135.080	135.831	138.500
7	Paniai	161.324	162.489	109.424
8	Puncak Jaya	112.010	113.280	206.705
9	Mimika	196.401	199.311	303.488
10	Boven Digoel	60.403	61.283	52.690
11	Mappi	88.006	89.790	100.405
12	Asmat	85.000	86.614	101.471
13	Yahukimo	175.086	178.193	311.939
14	Pegunungan Bintang	69.304	70.697	104.288
15	Tolikara	125.326	127.526	226.520
16	Sarmi	35.508	35.787	35.656
17	Keerom	51.772	53.002	57.785
18	Waropen	26.905	27.723	31.423
19	Supiori	16.976	17.288	20.120
20	Mamberamo Raya	19.776	20.514	33.425
21	Nduga	85.894	92.530	104.192
22	Lanny Jaya	161.077	170.589	110.584
23	Mamberamo Tengah	42.687	45.398	43.239
24	Yalimo	54.911	57.585	82.475
25	Puncak	99.926	101.515	148.945
26	Dogiyai	89.327	90.822	109.969
27	Intan Jaya	43.405	44.812	88.527
28	Deiyai	66.516	68.025	46.144
29	Kota Jayapura	272.544	275.694	413.514
Papua		3.032.488	3.091.047	3.897.764

Sumber: papua.bps.go.id, dan kemendagri.go.id di unduh pada tanggal 4 April 2016 jam 20:30 WIB.

Dengan luas wilayah 319.036,05 km², kepadatan penduduk Papua pada tahun 2015 tercatat 1.158,55 jiwa per km². Kepadatan tertinggi terjadi di Kota Jayapura yakni 441,83 jiwa per km² dengan luas wilayah 0,3% dari luas Papua. Secara jelas data kepadatan penduduk di provinsi Papua dapat dilihat pada tabel IV.5 dibawah ini:

Tabel IV.5
Luas Wilayah Kabupaten/Kota
dan Kepadatan Penduduk Provinsi Papua

No.	Kabupaten/Kota	Tahun 2015		
		Luas (Km ²)	Penduduk	Population Density (Org/km ²)
1	Merauke	44,071,00	219,592	4,98
2	Jayawijaya	7,030,66	264,096	37,56
3	Jayapura	11,157,15	162,313	14,55
4	Nabire	11,112,61	163,505	14,71
5	Kepulauan Yapen	2,050,00	106,830	52,11
6	Biak Numfor	2,602,00	138,500	53,23
7	Paniai	6,525,25	109,424	16,77
8	Puncak Jaya	4,989,51	206,705	41,43
9	Mimika	21,633,00	303,488	14,03
10	Boven Digoel	27,108,00	52,690	1,94
11	Mappi	24,118,00	100,405	4,16
12	Asmat	31,983,69	101,471	3,17
13	Yahukimo	17,152,00	311,939	18,19
14	Pegunungan Bintang	15,682,00	104,288	6,65
15	Tolikara	5,588,13	226,520	40,54
16	Sarmi	17,742,00	35,656	2,01
17	Keerom	8,390,00	57,785	6,89
18	Waropen	10,977,09	31,423	2,86
19	Supiori	678,32	20,120	29,66
20	Mamberamo Raya	23,813,91	33,425	1,40
21	Nduga	2,168,00	104,192	48,06

22	Lanny Jaya	2,248,00	110,584	49,19
23	Mamberamo Tengah	1,275,00	43,239	33,91
24	Yalimo	1,253,00	82,475	65,82
25	Puncak	8,055,00	148,945	18,49
26	Dogiyai	4,237,40	109,969	25,95
27	Intan Jaya	3,922,02	88,527	22,57
28	Deiyai	537,39	46,144	85,87
29	Kota Jayapura	935,92	413,514	441,83
Papua		319,036,05	3,897,764	1158,55

Sumber: kemendagri.go.id di unduh pada tanggal 7 April 2016 jam 21:10 WIB.

IV.2 Deskripsi Kantor, Struktur, Tugas Pokok Dan Fungsi Pemerintahan Provinsi Papua

Pemerintahan provinsi Papua ini telah ada sejak tahun 1969 hingga 1973, yang dikenal dengan sebutan pemerintahan provinsi Irian Barat. Sebutan nama tersebut kemudian diganti dengan Irian Jaya setelah diresmikan tambang tembaga dan mas Freeport yang dilakukan oleh Soeharto kala itu. Pada tahun 2001, sebutan Irian Jaya diganti menjadi Papua yang disesuaikan dengan Undang-Undang No. 21 tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua.

Pemerintahan provinsi Papua beralamatkan di Jln. Soa Siu Dok 2, Jayapura, Papua. Alamat tersebut merupakan jalan poros yang menghubungkan antara Kantor Pemerintahan Provinsi,

DPRP, dan MRP. Bentuk bangunan dan kondisi jalan dapat dilihat pada gambar IV.2 dibawah ini:

Gambar IV.2
Kantor Pemerintahan Daerah Provinsi Papua



Sumber: DokumentasiPeneliti 2016.

Visi dan Misi provinsi Papua yang dijabarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2013-2018. Visi Pemerintahan Daerah Provinsi Papua sebagai berikut:

1. Papua Bangkit

Terwujudnya Masyarakat Papua yang berkemauan dan bertekad tinggi sebagai kesadaran kontemplatif kolektif untuk melepaskan diri dari label ketertinggalan dan kemiskinan untuk mencapai derajat kualitas hidup yang setinggi-tingginya, sehingga mampu berdiri tegak dengan harkat dan martabat

dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa menghilangkan identitas diri dan kekhususan ke-Papua-an. Kebangkitan ini terjadi di level individu, keluarga, komunitas, maupun regional.

Identitas diri orang Papua diakui dan dihormati dalam berbagai level dan bidang pembangunan. Dimana Orang Papua mampu mengaktualisasikan diri dan mengambil peran di berbagai bidang pembangunan. Papua Bangkit dapat dilihat dari Indeks Pembangunan Manusia (IPM) yang semakin baik.

2. Papua Mandiri

Terwujudnya kondisi Masyarakat Papua mampu mewujudkan kualitas hidup yang lebih baik dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri untuk mewujudkan kemajuan ekonomi. Perwujudan Papua Mandiri dilakukan dengan mendorong tumbuhnya berbagai sektor unggulan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, perikanan dan peternakan sektor kehutanan dan pariwisata harus dikembangkan sehingga memberi nilai tambah dalam pembangunan dan memastikan tersedianya lapangan kerja, serta

didukung pengembangan industri pengolahan yang berbasis keunggulan potensi daerah. Papua Mandiri dapat dilihat dari pertumbuhan ekonomi Papua pada sektor dan subsektor unggulan yang semakin baik.

3. Papua Sejahtera

Terwujudnya semua Masyarakat Papua tanpa terkecuali dapat memenuhi hak-hak dasarnya di bidang sosial, ekonomi dan budaya terutama pangan, sandang dan papan secara merata, serta memiliki rasa aman dan kepercayaan yang tinggi kepada pemerintahan sehingga menikmati kehidupan yang lebih bermutu dan maju serta memiliki pilihan yang luas dalam seluruh kehidupannya. Secara sederhana, sejahtera dipahami sebagai tidak kekurangan sesuatu apapun, perasaan aman sentosa, makmur dan selamat atau terlepas dari segala macam gangguan. Dengan pendekatan yang lain, sejahtera juga dapat dikaitkan dengan terbebasnya masyarakat dari “rasa lapar” dan “rasa takut”. Di sini, kesejahteraan dikaitkan tidak saja pada konsep lahiriah, tapi juga menjangkau segi batiniah. Dalam

konteks makro, pembangunan daerah juga dimaknai sebagai upaya mencapai kesejahteraan sosial.

Kesejahteraan sosial merupakan suatu tata kehidupan dan penghidupan sosial material maupun spiritual yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan, dan ketenteraman lahir bathin, yang memungkinkan bagi setiap Masyarakat Papua untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmaniah, rohaniah dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat dengan menjunjung tinggi hak-hak azasi serta kewajiban manusia.

Misi merupakan penjabaran dalam mencapai visi yang ada. Untuk itu, misi provinsi Papua masing-masing diuraikan sebagai berikut:

1. Mewujudkan Suasana Aman, Tentram dan Nyaman Bagi Seluruh Masyarakat Papua dalam kedaulatan NKRI

Misi ini dimaksudkan untuk menciptakan suasana aman, tentram dan nyaman bagii seluruh Masyarakat Papua. Terwujudnya suasana dan kepastian keadilan melalui penegakan hukum (*law enforcement*) dan terjaganya ketertiban

umum. Kondisi dan suasana aman, tenteram dan nyaman merupakan potensi dan modal dasar pembangunan di Provinsi Papua.

2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berwibawa serta penguatan Otsus

Misi ini dimaksudkan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta penguatan Otonomi Khusus Papua dalam Implementasinya sesuai dengan amanat UU No. 21 tahun 2001. Dinamika dan tuntutan masyarakat saat ini, menuntut setiap aparatur pemerintahan profesional dan akuntabel, serta mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan yang terjadi. Salah satu upayanya, adalah dengan melakukan reformasi birokrasi.

3. Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia Papua yang Sehat, Berprestasi dan Berakhlak Mulia

Maksud dari misi ini adalah meningkatnya kualitas SDM Papua yang berdaya saing dan beretika dengan mengembangkan sistem nilai yang positif sesuai kearifan lokal budaya asli masyarakat Papua. Sebaliknya, kebiasaan masyarakat yang tidak baik perlu untuk terus diminimalisir.

Sumberdaya manusia adalah kekuatan yang bersumber dari manusia yang dapat disebut sebagai tenaga atau kekuatan (energi atau *power*). Daya yang bersumber dari manusia ini sering dipadankan dengan istilah *man power*. Membangun manusia berkualitas berarti membentuk manusia yang utuh dan bernilai positif dengan indikator-indikator kualitas antara lain adalah : sehat, sehingga mampu bekerja keras, tangguh dan ulet dalam menghadapi persoalan, cerdas berpikir dan bertindak, terampil dan memiliki kompetensi, mandiri, memiliki tanggung jawab, produktif, kreatif, inovatif, berorientasi ke masa depan, disiplin dan berbudi.

4. Pengembangan dan Peningkatan Taraf Ekonomi Masyarakat yang Berbasis Potensi Lokal

Maksud dari tujuan Misi ini adalah membangun struktur perekonomian yang kokoh dan berkelanjutan di seluruh wilayah Papua berbasis ekonomi lokal yang ditandai dengan terwujudnya iklim investasi yang kondusif, tercapainya stabilitas makro ekonomi, meningkatnya kapasitas dan produktivitas industri kecil & menengah, terwujudnya

pengelolaan SDA secara lestari yang mendukung peningkatan pekenomian masyarakat khususnya di kampung-kampung.

5. Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Konektivitas Antar Kawasan dan Antar Daerah dengan Mengedapankan Prinsip Pembangunan Berkelanjutan

Maksud dari misi ini adalah meningkatkan ketersediaan infrastruktur dan konektivitas antar wilayah dalam mendukung pengembangan wilayah diwujudkan dengan meningkatkan jangkauan pelayanan sistem komunikasi dan Informasi antar wilayah, meningkatkan ketersediaan perumahan rakyat yang layak huni, meningkatkan ketersediaan air bersih, meningkatnya ketersediaan energi listrik dan ramah lingkungan. Selain itu terwujudnya pembangunan berkelanjutan dengan Implementasi Rencana Tata Ruang secara konsisten. Penyediaan dan percepatan infrastruktur yang lebih merata dan terpadu yang ditujukan untuk mendukung perekonomian daerah dengan prinsip *Community dan Commodity Based Infrastructure, Integration dan Sustainability*.

Sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan daerah provinsi (Perdasi) Papua No. 11 tahun 20013, maka masing-masing satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dilingkup Sekretariat Daerah provinsi Papua mempunyai tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan tugas dan tata kerja pemerintahan. Tugas pokok dan fungsi berdasarkan struktur pemerintahan adalah sebagai berikut:

a) Sekretaris Daerah

Sekretaris daerah sebagai pemimpin dalam sekretariat daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas dan lembaga teknis daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, sekretaris daerah mempunyai fungsi:

1. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
 2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas dan Lembaga Teknis Daerah;
 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
 4. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
- dan

5. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan, kesejahteraan rakyat, pembangunan dan perekonomian, serta administrasi umum.

b) Biro Tata Pemerintahan

Biro tata pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, tugas dekonsentrasi, keagrariaan dan pengembangan pemerintahan daerah. Selain itu, biro tata pemerintahan mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pembinaan administrasi otonomi daerah, dekonsentrasi, keagrariaan dan pengembangan daerah;
3. Penyiapan bahan perumusan pembinaan otonomi daerah; dan
4. Pelaksanaan ketatausahaan.

c) Biro Hukum

Biro hukum mempunyai tugas pokok merumuskan rancangan produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum, dokumentasi peraturan dan produk hukum daerah, pembinaan penegakan peraturan daerah, evaluasi produk hukum daerah, dan pengkajian hukum serta HAM. Dalam pelaksanaan tugas pokok, maka biro hukum mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan penyusunan rancangan produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum, dan pembinaan produk hukum daerah;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah;
3. Penyiapan bahan perumusan pembinaan penegakan peraturan daerah, evaluasi produk hukum daerah, pengkajian hukum serta HAM; dan
4. Pelaksanaan ketatausahaan.

d) Biro Humas dan Protokol

Biro humas dan protokol mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan bidang kehumasan,

dokumentasi dan publikasi, protokol, tata upacara, dan pelayanan umum. Untuk melaksanakan tugasnya, biro humas dan protokol mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan pembinaan kehumasan, dokumentasi dan publikasi, protokol, tataupacara dan pelayanan umum;
2. Pelaksanaan urusan kehumasan, dokumentasi dan publikasi, protokol, tata upacara dan pelayanan umum; dan
3. Pelaksanakan ketatausahaan.

e) Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan

Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan di bidang sosial dan kesejahteraan rakyat serta bahan pembinaan mental spiritual masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas, biro kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan perumusan kebijakan bidang sosial dan kesejahteraan rakyat serta bahan pembinaan mental spiritual masyarakat;

2. Penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan mental spiritual masyarakat;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
4. Pelaksanaan pembinaan mental spiritual masyarakat; dan
5. Pelaksanaan ketatausahaan.

f) Biro Perekonomian dan SDA

Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan serta mengkoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam. Untuk menyelenggarakan tugas, biro perekonomian dan SDA mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
3. Pelaksanaan pembinaan perusahaan daerah; dan

4. Pelaksanaan ketatausahaan.

g) Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur

Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur mempunyai tugas pokok merumuskan bahan pembinaan kelembagaan perangkat daerah, ketatalaksanaan, analisis jabatan serta pendayagunaan aparatur pemerintah. Untuk menyelenggarakan tugas, biro organisasi dan pendayagunaan aparatur mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan pembinaan penataan kelembagaan perangkat daerah;
2. Penyiapan bahan perumusan tatalaksana pemerintahan dan pembangunan serta analisis jabatan;
3. Penyiapan bahan perumusan pembinaan dan pendayagunaan aparatur; dan
4. Pelaksanaan ketatausahaan.

h) Biro Umum

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

Sandi dan Telekomunikasi. Untuk menyelenggarakan tugas, Biro Umum mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan pembinaan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, administrasi keuangan pimpinan, serta sandi dan telekomunikasi;
2. Pelaksanaan urusan tata usaha umum, urusan rumah tangga, pengelolaan kearsipan, pengamanan personil dan materiil serta sandi dan telekomunikasi;
3. Pelaksanaan urusan administrasi sandi dan telekomunikasi;
4. Pelaksanaan administrasi keuangan pimpinan; dan
5. Pelaksanaan ketatausahaan.

i) Biro Pengembangan SDM Papua

Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia Papua mempunyai tugas pokok menganalisis kebutuhan, perencanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia Papua, evaluasi, data dan advokasi. Untuk menyelenggarakan tugas biro pengembangan SDM Papua mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebutuhan dan perencanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia Papua;
2. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia Papua;
3. Penyiapan bahan perumusan evaluasi, data dan advokasi; dan
4. Pelaksanaan ketatausahaan.

Daftar pimpinan satuan perangkat daerah (SKPD) dilingkungan pemerintahan provinsi Papua berdasarkan pangkat/golongan dan pendidikan dapat dilihat pada tabel IV.6 di bawah ini:

Tabel IV.6
Daftar Pimpinan SKPD dilingkungan Pemerintahan Daerah
Provinsi Papua Berdasarkan Pangkat/Golongan dan
Pendidikan

Eselon/ Tingkat	Pangkat/Golongan																Jumlah
	IV				III				II				I				
	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
II	11	15	23	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	52
III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	11	15	23	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	52

Eselon/ Tingkat	Pendidikan								Jumlah		
	S3		S2		S1		DIII	SLTA		SLTP	SD
II	3		32		16		1	-	-	-	52
III	-		-		-		-	-	-	-	-
IV	-		-		-		-	-	-	-	-
Total	3		32		16		1	-	-	-	52

Sumber: BKD Provinsi Papua.

IV.3 Deskripsi Kantor, Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Papua (DPRP)

Letak kantor DPRP berada di jalan Sam Ratulangi Gursabesi, Jayapura. Alamat tersebut merupakan jalan poros yang menghubungkan antara kantor Pemerintahan Provinsi, DPRP, dan MRP. Pada satu sisi, DPRP sedikit berbeda dengan DPRD Provinsi di provinsi-provinsi yang lain. Dimana jumlah anggota DPRP 1¼ kali lebih banyak dari jumlah anggota DPRD dibandingkan dengan Provinsi lain. Pada yang lain, lembaga legislatif ini memiliki tugas dan wewenang

menetapkan peraturan daerah khusus (Perdasus) dan peraturan daerah provinsi (Perdasi) yang tidak dijumpai pada provinsi yang lain.

Gambar IV.3
Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Papua



Sumber: Dokumentasi peneliti 2016

DPRP merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah provinsi yg berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi. DPRP provinsi adalah pejabat daerah Provinsi. Adapun DPRP memiliki fungsi, tugas dan wewenang, serta hak dan kewajiban sebagai berikut:

a) Fungsi DPRD

1. Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi; diwujudkan dalam membentuk peraturan daerah bersama kepala daerah.
2. Anggaran (Baudgetting); diwujudkan dalam menyusun dan menetapkan APBD bersama pemerintah daerah.
3. Pengawasan (Monitoring); diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang, peraturan daerah, keputusan kepala daerah dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

b) Tugas dan Wewenang DPRD

1. Membentuk peraturan daerah Provinsi bersama Gubernur;
2. Membahas dan memberikan persetujuan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang APBD Provinsi yang diajukan oleh Gubernur;
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah Provinsi dan APBD Provinsi;
4. Memilih Gubernur;

5. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian gubernur kepada Presiden melalui Menteri untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian;
6. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada Pemerintah Daerah Provinsi terhadap rencana perjanjian internasional di Daerah Provinsi;
7. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi;
8. Meminta laporan Keterangan Pertanggungjawaban gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi;
9. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan Daerah Provinsi; dan
10. Melaksanakan Tugas dan Wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Hak DPRD

1. *Hak Interpelasi*: adalah hak DPRD Provinsi untuk meminta keterangan kepada gubernur mengenai kebijakan Pemerintah Daerah provinsi yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
2. *Hak Angket*: Hak Anggota DPRD Provinsi untuk melakukan penyelidikan terhadap kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan masyarakat, daerah dan negara yang diduga dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. *Hak Menyatakan Pendapat*: adalah Hak DPRD Provinsi untuk menyatakan pendapat terhadap kebijakan Gubernur atau mengenai kejadian luar biasa yang terjadi di daerah provinsi disertai dengan rekomendasi penyelesaiannya atau sebagai tindak lanjut pelaksanaan Hak Interpelasi dan Hak Angket.

d) Hak dan Kewajiban Anggota DPRD

1. Mengajukan rancangan Perda Provinsi.
2. Mengajukan pertanyaan.
3. Menyampaikan usul dan pendapat.
4. Memilih dan dipilih.
5. Membela diri.
6. Imunitas.
7. Mengikuti orientasi dan pendalaman tugas.
8. Protokol, dan.
9. Keuangan dan Administratif.

Tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan No. 11 tahun 2013 tentang perubahan kedua atas peraturan No. 9 tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi sekretariat DPRD. Sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan tersebut, maka Sekretariat DPRD mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan;

- c. Penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah lingkup DPRP;
- d. Penyelenggaraan penyusunan peraturan-peraturan daerah serta melakukan kajian hukum;
- e. Penyelenggaraan rapat-rapat di lingkungan DPRP; dan
- f. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan dalam mendukung tugas dan fungsi DPRP.

Pelaksanaan tugas pokok dan kewajiban sekretariat DPRP dipimpin oleh sekretaris beserta jajarannya, sebagaimana yang telah digambarkan dalam struktur organisasi lembaga DPRP. Berikut ini deskripsi tugas pokok dan fungsinya:

a) Sekretaris DPRP

Secara umum, Sekretaris DPRP mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi terhadap pimpinan dewan, anggota dewan, serta mengkoordinasikan hal-hal yang bersifat rahasia Negara dan politik daerah kepada Gubernur maupun sekretaris daerah. Selain itu, mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun rencana dan program kerja Setwan;

2. Mengkoordinasikan rencana penyusunan dan program kerja Setwan;
3. Mengkoordinasikan kepala bagian;
4. Mendistribusikan tugas kepada staf;
5. Menilai prestasi kerja staf;
6. Membina staf dalam pencapaian program Setwan;
7. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRP;
8. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRP;
9. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRP;
10. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRP;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan; dan
13. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

b) Bagian Umum

Bagian umum mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun rencana dan program kerja bagian;
2. Mengkoordinasikan program kerja kepada masing-masing sub bagian;
3. Mengkoordinasi para pimpinan sub bagian;
4. Membimbing dan memberi petunjuk kepada pimpinan sub bagian dan staf;
5. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat bagi DPRP maupun Sekwan;
6. Memeriksa dan menyiapkan alat kebutuhan rumah tangga DPRP;
7. Melakukan pengurusan terhadap gedung DPRP, kendaraan dinas, dan barang inventaris lainnya;
8. Menyelenggarakan urusan kepegawaian;
9. Melakukan penyusunan dan mempersiapkan bahan-bahan perencanaan;
10. Menyelenggarakan urusan surat menyurat serta pengarsipan; dan
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekwan.

c) Bagian Persidangan dan Risalah

Bagian persidangan dan risalah mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun rencana dan program kerja bagian;
2. Mengkoordinasikan program kerja kepada masing-masing sub bagian;
3. Mengkoordinasi para pimpinan sub bagian;
4. Membimbing dan memberi petunjuk kepada pimpinan sub bagian dan staf;
5. Menyiapkan bahan program kerja tahunan dan konsep jadwal kegiatan DPRP;
6. Menyiapkan dan menyusun resume rapat/sidang DPRP;
7. Menyusun risalah rapat/sidang dan notulen DPRP;
8. Menyiapkan produk DPRP berupa rancangan peraturan daerah, keputusan DPRP, keputusan pimpinan DPRP, dan rekomendasi DPRP; dan
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekwan.

d) Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian

Bagian perundang-undangan dan pengkajian mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Penghimpunan dan pengumpulan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah dan DPRD;
2. Pengelolaan perpustakaan Sekretariat DPRD;
3. Pelaksanaan fasilitasi bagi anggota DPRD dalam penyusunan dan perencanaan peraturan daerah inisiatif DPRD;
4. Pendataan, pengkajian dan evaluasi produk hukum daerah dan hukum DPRD;
5. Pembuatan konsep produk hukum terhadap keputusan DPRD dan keputusan pimpinan DPRD;
6. Pendataan dan penginventarisasian produk hukum daerah dan produk hukum DPRD;
7. Penyelenggaraan fasilitasi dan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan oleh DPRD;

8. Penyampaian dan penyebarluasan informasi mengenai kegiatan DPRP kepada media cetak/elektronik atas persetujuan pimpinan DPRP;
9. Penyelenggaraan fasilitasi anggota DPRP dalam peraturan perundang-undangan dan bahan mendasar lainnya dalam sidang-sidang dan rapat-rapat paripurna serta alat kelengkapan DPRP; dan
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup bidang tugasnya.

e) Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Secara umum, bagian penyusunan program dan keuangan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. Penyusunan, penyelenggaraan dan pengkoordinasian anggaran serta pelaporan;
2. Penyelenggaraan penyiapan bahan kebijakan perbendaharaan, belanja pegawai pengelolaan administrasi keuangan;
3. Penyelenggaraan pembukuan, verifikasi dan penyiapan bahan kajian kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;

4. Penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan anggaran;
5. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan penyusunan rencanadan perubahan anggaran;
6. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan dan verifikasi; dan
7. Penyelenggaraan penelaahan dan pengujian administrasi pengelolaan keuangan serta pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, bagian penyusunan program dan keuangan memiliki fungsi:

1. Menyiapkan renana kerja bagian;
2. Menyiapkan bahan penyusunan, penyelenggaraan dan pengkoordinasian anggaran serta pelaporan;
3. Menyiapkan bahan kebijakan perbendaharaan belanja pegawai dan pengelolaan administrasi keuangan;
4. Menyiapkan bahan pembukuan, verifikasi dan penyiapan bahan kajian kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan, dan pengelolaan anggaran DPRP serta Sekretariat DPRP.

6. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan penyusunan rencana dan perubahan anggaran;
7. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan dan verifikasi;
8. Menyiapkan bahan penelaahan dan pengujian administrasi pengelolaan keuangan serta pelaporan;
9. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
10. Melaksanakan pembuatan pelaporan tugas dan fungsinya; dan
11. Melaksanakan tugas lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

Keadaan internal organisasi dilingkungan sekretariat dewan dalam bidang kepegawaian terdiri dari: pegawai negeri sipil, pegawai honorer, staf ahli dan staf asisten komisi-komisi DPRD. Dengan demikian jumlah personil/ pegawai berdasarkan pangkat/golongan, eselon dan pendidikan dapat dilihat pada tabel IV.7 dan tabel IV.8 dibawah ini:

Tabel IV.7
Jumlah Pegawai dan Honorer Dilingkungan Sekretariat DPRP

No.	Status	Jumlah
1.	Pegawai Negeri Sipil	120
2.	Tenaga Honorer	16
3.	Staf Ahli	26
4.	Satpam	40
Total		202

Sumber: Data kepegawaian Sekretariat DPRP tahun 2016.

Tabel IV.8
Data Pegawai Dilingkungan Sekretariat DPRP Berdasarkan Pangkat/Golongan, Eselon dan Pendidikan

Uraian	Jenjang Golongan/Pangkat				Jumlah	
	IV	III	II	I		
Pangkat/ Golongan	4	144	50	4	202	
	Jenjang Eselon				Jumlah	
	IV	III	II	I		
Eselon	12	4	1	-	17	
	Jenjang Pendidikan					
	S2	S1	DIII	SMA	SMP	Jumlah
Pendidikan	9	134	4	51	4	202

Sumber: Data kepegawaian Sekretariat DPRP tahun 2016.

IV.4 Deskripsi Kantor, Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Majelis Rakyat Papua (MRP)

MRP merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang termasuk dalam susunan pemerintahan daerah provinsi Papua, sebagaimana di amanatkan dalam UU Otonomi Khusus

No. 21 tahun 2001 yang termuat pada pasal 5 ayat (2). Kantor MRP berada di Abepura, Kotaraya yang beralamatkan di Jln. Raya Abepura, Kotaraya, Jayapura. Alamat tersebut merupakan jalan poros yang menghubungkan antara kantor MRP, DPRP dan Pemerintahan Provinsi Papua. Jarak antara kantor MRP dan Pemerintahan Provinsi berkisar 12 kilometer dengan jarak tempuh sekitar 25 menit.

Gambar IV.4
Kantor Majelis Rakyat Papua



Sumber: dokumentasi peneliti 2016

MRP mempunyai tugas dan wewenang, sebagaimana yang telah termaktub dalam Peraturan Pemerintah No. 54 tahun 2004 pada pasal 36 sebagai berikut:

- a. Memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap pasangan bakal calon Gubernur dan Wakil Gubernur yang diusulkan oleh DPRD;
- b. Memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap rancangan Peraturan Daerah yang diajukan oleh DPRD bersama-sama dengan Gubernur;
- c. Memberikan saran, pertimbangan dan persetujuan terhadap rencana perjanjian kerjasama yang dibuat oleh pemerintah maupun pemerintah provinsi dengan pihak ketiga yang berlaku di wilayah Papua, khusus yang menyangkut perlindungan hak-hak orang asli Papua;
- d. Memperhatikan dan menyalurkan aspirasi pengaduan masyarakat adat, umat beragama, kaum perempuan dan masyarakat pada umumnya yang menyangkut hak-hak orang asli Papua serta memfasilitasi tindak lanjut penyelesaiannya; dan
- e. Memberikan pertimbangan kepada DPRD, Gubernur, DPRD kabupaten/kota serta Bupati/Walikota mengenai hal-hal yang terkait dengan perlindungan hak-hak orang asli Papua.

Kelompok kerja yang merupakan alat kelengkapan MRP untuk menangani bidang adat, perempuan dan agama mempunyai tugas:

1. Kelompok Kerja Adat mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan dalam rangka perlindungan adat budaya asli;
2. Kelompok Kerja Perempuan mempunyai tugas melindungi dan memberdayakan perempuan dalam rangka keadilan dan kesetaraan gender;
3. Kelompok Kerja Keagamaan mempunyai tugas memantapkan kerukunan hidup antar umat beragama.

Dewan Kehormatan merupakan alat kelengkapan MRP yang bertugas dan berwenang melakukan pertimbangan dan penilaian terhadap anggota MRP yang memenuhi ketentuan, seperti:

- a. Tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai anggota MRP;
- b. Melanggar kode etik MRP;
- c. Tidak lagi memenuhi syarat-syarat sebagai anggota MRP;

- d. Melakukan pelanggaran dalam Peraturan Pemerintah; dan
- e. Melanggar sumpah/janji anggota MRP.

Berkaitan dengan pandangan ke depan dalam mengarahkan instansi pemerintahan agar berjalan secara konsisten, antisipatif, inovatif dan produktif sesuai dengan Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka:

1. Visi Sekretariat MRP: *“Terwujudnya pelayanan administrasi yang maksimal bagi pimpinan dan anggota dalam melaksanakan tugas dan kewenangan MRP, guna perlindungan hak-hak orang asli Papua dengan berlandaskan pada penghormatan terhadap adat dan budaya, pemberdayaan perempuan dan pemantapan kerukunan hidup beragama”*.
2. Misi Sekretariat MRP adalah sebagai berikut:
 - a) Meningkatkan pelayanan administrasi terhadap pimpinan dan anggota MRP;
 - b) Memberikan pelayanan akomodasi terhadap pimpinan dan anggota serta sekretaris MRP;

- c) Mewujudkan perencanaan pembangunan yang matang dan terkoordinasi dalam penyelenggaraan administrasi sekretariat MRP;
- d) Meningkatkan sarana dan prasarana alat kelengkapan MRP;
- e) Meningkatkan sarana dan prasarana sekretariat MRP;
- f) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya anggota dan aparatur sekretariat MRP;
- g) Meningkatkan pelaksanaan rapat-rapat alat kelengkapan MRP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h) Meningkatkan pelayanan urusan rumah tangga serta perjalanan dinas pimpinan, anggota, dan sekretariat MRP;
- i) Meningkatkan dan mengembangkan penyusunan perencanaan dan penganggaran serta penatausahaan keuangan MRP dan sekretariat MRP.
- j) Meningkatkan SDM anggota MRP dan Aparatur sekretariat MRP melalui pelatihan dan pendidikan

formal, sosialisasi serta bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Perda Provinsi Papua No. 5 Tahun 2005 pasal 4 yang menyatakan bahwa tugas dari sekretariat MRP adalah memberikan pelayanan administrasi kepada pimpinan dan anggota MRP dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya. Selanjutnya pada pasal 5 fungsi sekretariat MRP adalah:

- a) Memfasilitasi rapat-rapat anggota MRP;
- b) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Anggota MRP;
- c) Mengelola tata usaha MRP;
- d) Mengelola tata usaha sekretariat MRP.

Dasar pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat MRP ada pada Perda No. 5 tahun 2005. Oleh karena itu, uraian tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

a) Sekretaris MRP

Sekretaris MRP bertugas memimpin pelaksanaan pelayanan administrasi kepada pimpinan dan anggota MRP

dengan merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan untuk membantu MRP dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya.

b) Bagian Administrasi Pelayanann Majelis dan Persidangan

Secara umum pimpinan bagian administrasi pelayanan Majelis dan persidangan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pelayanan administrasi bagi kelompok kerja adat, perempuan, dan agama serta menyiapkan sarana dan prasarana persidangan, tatalaksana, pembuatan risalah rapat, kepustakaan dan bahan-bahan bagi anggota MRP dan merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan melayani untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kewenangan MRP. Selanjutnya dibantu oleh 2 (dua) orang pimpinan sub bagian diantaranya:

1. Bagian pelayanan kelompok kerja majelis mempunyai tugas memimpin menyiapkan bahan pelayanan administrasi bagi pimpinan dan anggota kelompok kerja adat, perempuan, dan agama serta merencanakan, mengkoordinasikan,

membimbing, mengawasi, dan melayani untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangan kelompok kerja majelis.

2. Bagian persidangan mempunyai tugas memimpin penyiapan sarana dan prasarana persidangan, tatalaksana dan pembuatan risalah, perundang-undangan, kepustakaan dan bahan-bahan rapat dan tata ruang sidang MRP dengan merencanakan, mengkoordinasikan, membimbing, mengawasi, dan melayani untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangan MRP.

c) Bagian Hubungan Masyarakat dan Umum

Secara umum pimpinan bagian hubungan masyarakat dan umum mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pelayanan keprotokolan, publikasi dan dokumentasi, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian, arsip, pengamanan urusan dalam internal dan urusan lainnya dengan merencanakan mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, memfasilitasi dan memberikan informasi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kewenangan MRP. Selanjutnya dibantu 2 (dua) orang pimpinan sub bagian diantaranya:

1. Bagian hubungan masyarakat dan protokol yang bertugas memimpin pelayanan keprotokolan dan pembuatan dokumentasi pada acara/kegiatan MRP, dengan merencanakan, mengkoordinasikan, membimbing, mengawasi, dan melayani untuk menunjang pelaksanaan kegiatan MRP.
2. Bagian umum mempunyai tugas memimpai pengelolaan urusan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi pimpinan, dan pelayanan tata usaha umum lainnya dengan merencanakan, mengkoordinasikan, membimbing, mengawasi, dan melayanni untuk menunjang kelancaran kegiatan MRP dan kesekretariatan.

d) Bagian Keuangan

Kepala bagian keuangan mempunyai tugas memimpin melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan dan sekretariat MRP dengan merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan membina, serta menunjang kelancaran tugas MRP dan kesekretariatan.

Pimpinan bagian keuangan ini di bantu oleh 2 (dua) orang diantaranya:

1. Bagian Anggaran, pembukuan dan verifikasi yang bertugas melaksanakan penyusunan anggaran MRP dan kesekretariatan dengan merencanakan, mengkoordinasikan, membimbing, mengawasi, mengurus dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan perubahan untuk menunjang kelancaran tugas MRP dan kesekretariatan.
2. Bagian pembayaran bertugas melaksanakan tugas penatausahaan keuangan MRP dan kesekretariatan dengan merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memverifikasi keuangan untuk menunjang kelancaran tugas MRP dan kesekretariatan.

Keadaan pegawai di lingkungan sekretariat MRP dapat dilihat pada tabel IV.9 sebagai berikut:

Tabel IV.9
Data Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Pendidikan

Eselon/ Tingkat	Pangkat/Golongan																Jumlah
	IV				III				II				I				
	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
II	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
III	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3
IV	-	-	-	-	1	2	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	6
Staf	1	-	-	-	5	5	6	3	19	3	1	1	-	-	1	-	45
Total	2	-	-	1	5	6	9	7	19	3	1	1	-	-	1	-	55

Eselon/ Tingkat	Pendidikan								Jumlah
	S3	S2	S1	DIII	SLTA	SLTP	SD		
II	-	1	-	-	-	-	-	1	
III	-	-	3	-	-	-	-	3	
IV	-	1	5	-	-	-	-	6	
Staf	-	2	16	4	22	1	-	45	
Total	-	4	24	4	22	1	-	55	

Sumber: Lakip Sekretariat MRP 2016.