



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 71 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Karawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Bupati adalah Bupati Karawang.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
- e. Staf Ahli Bupati Karawang adalah unsur staf berstatus PNS.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pokok.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Staf Ahli Bupati adalah unsur staf berstatus PNS yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Staf Ahli Bupati, terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
dan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Tugas Pokok

Pasal 4

Staf Ahli Bupati mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi dan/atau telaahan terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai bidang tugasnya meliputi pemerintahan, hukum dan politik, ekonomi, keuangan dan pembangunan, serta kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penalaran atas tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan di bidang tugasnya serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
- c. penyiapan saran kebijaksanaan dan rekomendasi sesuai dengan bidang tugasnya untuk membantu pemecahan masalah strategis konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan kelompok kerja yang diperbantukan kepadanya serta memadukan hasil penalaran konsepsional dalam merumuskan pemecahan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pelaporan atas pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga Rincian Tugas

Paragraf 1

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 6

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi dan/atau telaahan terhadap isu-isu strategis kepada Bupati mengenai bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berkaitan dengan :

- a. pemerintahan umum dan kewilayahan;
- b. desentralisasi dan tugas lain termasuk tugas pembantuan kepada perangkat daerah;
- c. pemerintahan desa/kelurahan termasuk pendayagunaan dan pemberdayaan lembaga adat;
- d. ketentraman dan ketertiban antara lain gerakan disiplin nasional serta perlindungan masyarakat;
- e. kependudukan antara lain sistem informasi kependudukan;
- f. pertanahan antara lain koordinasi pemberian hak atas tanah penyelesaian sengketa tanah;
- g. hubungan antar lembaga di lingkungan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat;
- h. kelembagaan dan ketatalaksanaan perangkat daerah;

- i. politik dalam negeri antara lain penyelenggaraan pemilu;
- j. produk hukum daerah antara lain sistematika dan kodifikasi produk hukum daerah;
- k. pengawasan melekat;
- l. partisipasi politik masyarakat; dan
- m. pembinaan kesatuan bangsa.

Paragraf 2
Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 8

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi dan/atau telaahan terhadap isu-isu strategis kepada Bupati terkait perekonomian, keuangan dan pembangunan Daerah, antara lain meliputi:

- a. perekonomian di daerah antara lain optimalisasi lembaga koperasi dan perdagangan / industri kecil dan menengah;
- b. pemberdayaan golongan ekonomi lemah;
- c. kerjasama ekonomi Daerah dan penyertaan modal Daerah;
- d. BUMD, perbankan dan Bank Perkreditan Rakyat;
- e. menyusun perumusan dan alokasi subsidi daerah otonom (dana ganjaran) antara lain koordinasi masalah kompensasi pendapatan daerah;
- f. kekayaan / aset Daerah;
- g. keuangan Daerah dan pendapatan Daerah;
- h. pembangunan perkotaan dan pedesaan;
- i. pembangunan masyarakat desa antara lain koordinasi pembangunan wilayah terpencil, perbatasan dan daerah kritis serta penyiapan dan pembinaan kader pembangunan masyarakat desa;
- j. pembangunan prasarana dan sarana pemerintahan daerah antara lain pengkoordinasian penyediaan prasarana dan sarana fisik serta non fisik pemerintahan;
- k. tata ruang daerah; dan
- l. pembangunan perumahan dan permukiman, pemugaran dan kelestarian lingkungan hidup.

Paragraf 3
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 9

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas memberikan rekomendasi dan/atau telaahan terhadap isu-isu strategis kepada Bupati terkait kemasyarakatan dan sumber daya manusia, antara lain meliputi :

- a. bantuan pelayanan sosial dan keagamaan;
- b. penanggulangan bencana alam;
- c. pelayanan kesehatan masyarakat;
- d. ketenagakerjaan;
- e. pendidikan, kebudayaan olah raga, generasi muda, peningkatan pemberdayaan perempuan dan pembinaan kesejahteraan keluarga serta penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal;
- f. pendayagunaan aparatur; dan
- g. pendidikan dan pelatihan antara lain perencanaan sumber daya aparatur serta pengembangan program pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan guna mendukung keselarasan pola pengembangan karier yang didasarkan pada profesionalisme.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli pada unit kerja yang menangani urusan umum/tata usaha di Sekretariat Daerah Kabupaten Karawang.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. berkoordinasi, bekerjasama dan berkonsultasi dengan staf ahli lainnya mengenai masalah yang menyangkut bidang tugas dan fungsinya;
- b. berkoordinasi, bekerjasama dan berkonsultasi dengan seluruh Perangkat Daerah yang mempunyai kaitan dengan tugas pokoknya;
- c. menyampaikan laporan setiap hasil telaahan staf kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- d. memberikan saran/pertimbangan berdasarkan bidang tugasnya atas permintaan komponen atau aparat pemerintah Daerah dan/atau atas inisiatif Staf Ahli.

BAB VI
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 12

- (1) Pengurusan dan pelayanan administratif Staf Ahli Bupati Karawang mengenai kepegawaian, keuangan serta perlengkapan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hak-hak kepegawaian Staf Ahli Bupati merupakan Tunjangan Daerah Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 13

Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 74 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Karawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG
AHUN 2016 NOMOR : 71 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

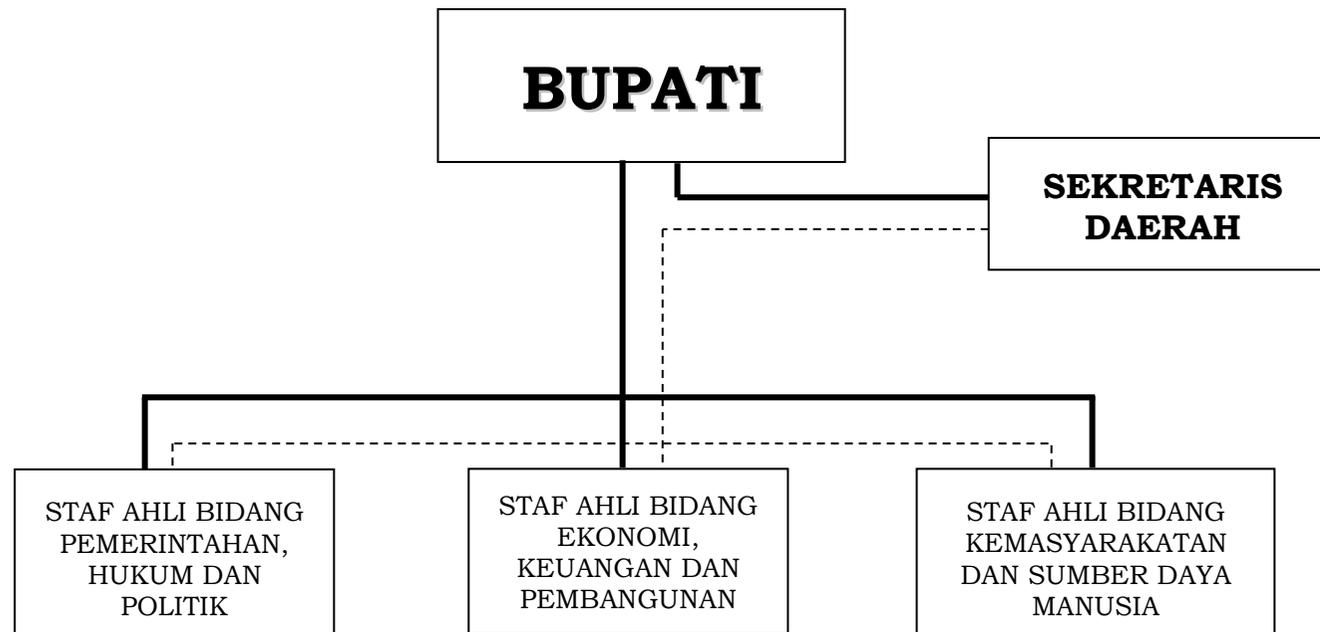
ttd

KIKI SAUBARI

NIP. 19590125 198503 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 71 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI
KARAWANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI BUPATI KARAWANG



BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA