



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak telah dibentuk Staf Ahli Bupati Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 disebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Landak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah; dan
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak

Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI LANDAK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

10. Staf Ahli adalah pemegang jabatan struktural yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai memiliki pengetahuan dan keahlian yang tinggi serta pengalaman yang luas pada jabatan Staf Ahli yang akan diduduki, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Staf Ahli Bupati Landak berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

BAB III TUGAS, FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya kepada Bupati baik diminta maupun tidak diminta kepada Bupati.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Staf Ahli mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta ekonomi dan keuangan;
- b. pengumpulan bahan-bahan untuk perumusan dan analisis masalah;
- c. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap data, fakta dan informasi serta merumuskan konsep di bidang hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta ekonomi dan keuangan;
- d. pemberian telaahan kepada Bupati di bidang hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta ekonomi dan keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga terkait, baik lembaga pemerintah maupun non pemerintah dalam rangka keterpaduan kebijakan di bidang hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta ekonomi dan keuangan;

- f. pelaksanaan tugas staf ahli di koordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

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

Bagian Ketiga Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memberikan telaahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. menghimpun data dan informasi berkenaan dengan permasalahan dan langkah Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- c. mengkaji dan menganalisa data dan informasi untuk merumuskan konsep di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. menyusun alternatif pemecahan masalah dan langkah Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- e. menentukan alternatif pemecahan dan menyarankan pilihan alternatif terbaik untuk pemecahan masalah Pemerintahan, Hukum dan Politik;

- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan dan langkah Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- g. memberikan telaahan mengenai permasalahan Pemerintahan, Hukum dan Politik kepada Bupati;
- h. melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan telaahan bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;
- b. menghimpun data dan informasi berkenaan dengan permasalahan dan langkah di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;
- c. mengkaji dan menganalisa data dan informasi untuk merumuskan konsep di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;
- d. menyusun alternatif pemecahan masalah dan langkah di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;
- e. menentukan alternatif pemecahan dan menyarankan pilihan alternatif terbaik untuk pemecahan masalah di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan dan langkah di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;
- g. memberikan telaahan mengenai permasalahan di bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan;

- h. melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Bagian Kelima

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 10

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok memberikan telaahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. menghimpun data dan informasi berkenaan dengan permasalahan dan langkah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. mengkaji dan menganalisa data dan informasi untuk merumuskan konsep di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. menyusun alternatif pemecahan masalah dan langkah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. menentukan alternatif pemecahan dan menyarankan pilihan alternatif terbaik untuk pemecahan masalah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan dan langkah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- g. memberikan telaahan mengenai permasalahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- h. melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

BAB III PERSYARATAN

Pasal 12

Seseorang dapat diangkat menjadi Staf Ahli apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. Sehat jasmani dan rohani;
- c. Tidak terlibat dalam semua hal yang bertentangan dengan hukum positif yang berlaku;
- d. Memiliki pengetahuan dan kehususan profesional yang tinggi di bidang tertentu/ yang dipersyaratkan;
- e. Memiliki pengalaman yang luas pada bidang tertentu/ yang dipersyaratkan;
- f. Dapat bekerjasama dengan semua pihak yang terkait.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengisian jumlah personil Staf Ahli tiap bidang dilakukan sesuai kebutuhan.
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan Struktural Eselon II/b.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli berkewajiban untuk menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Pelaksanaan tugas Staf Ahli bersifat perorangan dan dapat pula dilakukan secara kelompok sesuai dengan masalah yang akan dipecahkan.
- (3) Penyelenggaraan tugas secara kelompok dilaksanakan berdasarkan arahan Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Staf Ahli dibantu oleh Sekretariat.
- (5) Sekretariat Staf Ahli ditetapkan oleh Sekretaris Daerah dengan jumlah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas Staf Ahli.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 15

Staf Ahli wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu kepada Bupati dengan melampirkan tembusan laporan tersebut kepada Sekretaris Daerah.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak pos Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Staf Ahli Bupati Landak wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi kelembagaan Staf Ahli Bupati yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.

- (2) Evaluasi kinerja dan kelembagaan Staf Ahli Bupati dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, Staf Ahli Bupati wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan dan kinerja Staf Ahli Bupati, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, penilaian, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas selaku Staf Ahli Bupati Landak tetap melaksanakan tugasnya pada Staf Ahli Bupati Landak yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 19

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Landak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Landak

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 20 Desember 2016

Pj BUPATI LANDAK,



Di Undangkan di Ngabang
pada tanggal 20 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2016 NOMOR 412