



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 107 TAHUN 2020
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS, DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektifitas struktur organisasi perangkat daerah sebagai hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang tugas pokok, fungsi, rincian tugas, dan tata kerja staf ahli bupati hulu sungai selatan perlu diganti;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, dan tata kerja staf ahli bupati hulu sungai selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS, DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.

BAB II
STAF AHLI

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan; dan
 - c. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis dalam bentuk pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang, dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang Hukum dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan telaahan dibidang Bidang Hukum dan Politik;
 - b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis dibidang Bidang Hukum dan Politik serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
 - c. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis Bidang Hukum dan Politik untuk bahan kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati Bidang Hukum dan Politik;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan Bidang Hukum dan Politik untuk bahan Keputusan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang hukum dan politik yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat dalam upaya mempercepat proses penyelenggaraan pemerintahan dibidang hukum dan politik;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan konsep penyelenggaraan pemerintahan dibidang hukum dan politik;
 - d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta, baik di daerah maupun pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan pemerintahan dibidang hukum dan politik;
 - e. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan:
 1. perencanaan kebijakan di bidang Hukum dan Politik;
 2. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
 3. Penegakan Hukum;
 4. Pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan;
 5. Kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum;
 6. Perlindungan hak asasi manusia; dan

7. Kehidupan berdemokrasi.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan
dan Kemasyarakatan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan telaahan dibidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
 - c. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan untuk bahan kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang untuk bahan Keputusan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat dalam upaya mempercepat proses penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan konsep penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta, baik di daerah maupun pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan:
 1. Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Pemerintahan Umum dan Desa;

3. Kepegawaian;
 4. Persandian;
 5. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 6. Statistik;
 7. Kearsipan;
 8. Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 9. Kapasitas kelembagaan pemerintah daerah;
 10. Kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat/adat;
 11. Kualitas kehidupan beragama.
 12. Lingkungan Hidup;
 13. Pekerjaan Umum;
 14. Penataan Ruang;
 15. Perumahan Rakyat dan Permukiman;
 16. Perhubungan;
 17. Informatika dan Komunikasi;
 18. Pertanahan;
 19. Pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh.
 20. Pendidikan;
 21. Kesehatan;
 22. Kepemudaan dan Olah Raga;
 23. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 24. Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 25. Sosial;
 26. Kebudayaan;
 27. Pengembangan Sumberdaya Manusia;
 28. Pemberdayaan Masyarakat; dan
 29. Perpustakaan.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan telaahan Ekonomi dan Keuangan;

- b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis dibidang Bidang Ekonomi dan Keuangan serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
 - c. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis Bidang Ekonomi dan Keuangan untuk bahan kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan untuk bahan Keputusan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang Ekonomi dan Keuangan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat dalam upaya mempercepat proses penyelenggaraan pemerintahan dibidang Ekonomi dan Keuangan;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan konsep penyelenggaraan pemerintahan dibidang Ekonomi dan Keuangan;
 - d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta, baik di daerah maupun pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Ekonomi dan Keuangan;
 - e. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan:
 - 1. Perencanaan Ekonomi dan Keuangan;
 - 2. Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 3. Penanaman Modal;
 - 4. Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - 5. Ketahanan Pangan;
 - 6. Administrasi Keuangan Daerah;
 - 7. Pendapatan Daerah;
 - 8. Pengelolaan Aset Daerah;
 - 9. Peternakan dan Perikanan;
 - 10. Pertanian;
 - 11. Kehutanan dan Perkebunan ;
 - 12. Pertambangan;
 - 13. Energi dan Sumber Daya Mineral ;
 - 14. Parawisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 15. Industri;
 - 16. Perdagangan; dan
 - 17. Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Pada Kelompok Jabatan Staf Ahli dapat diangkat seorang atau beberapa orang Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai tugas pokok memberikan dukungan teknis dan administratif serta membantu kelancaran tugas Staf Ahli Bupati.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Staf Ahli.
- (3) Tugas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, mengolah data dan informasi sebagai bahan kebijakan yang dibutuhkan Staf Ahli;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi data, rencana anggaran belanja, perhitungan anggaran, verifikasi, pengurusan keuangan, penyusunan program dan evaluasi kegiatan Staf Ahli;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Staf Ahli;
 - d. membantu merumuskan alternatif kebijakan-kebijakan daerah kepada Staf Ahli; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Staf Ahli.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 8

Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 9

Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 10

Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi antar pemerintah daerah atau satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah.

Pasal 11

Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi data dan informasi, isu strategis, pengkajian/penelitian dan pertemuan-pertemuan ilmiah, perumusan dan operasionalisasi, rekomendasi dan sosialisasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan.

Pasal 12

Staf Ahli wajib melakukan kajian baik atas perintah Bupati maupun atas prakarsa sendiri sesuai dengan bidang tugasnya dan disampaikan kepada Bupati berupa telaahan staf setiap bulannya atau setiap waktu diperlukan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala pembiayaan Staf Ahli berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rician Tugas dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 80) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



