



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN STAF AHLI BUPATI BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara serta Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, dipandang perlu menetapkan Tugas dan Uraian Tugas Jabatan Staf Ahli Bupati Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tugas dan Uraian Tugas Jabatan Staf Ahli Bupati Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara;
- 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN STAF AHLI BUPATI BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Staf Ahli Bupati adalah tenaga yang ditugaskan untuk membantu Bupati dalam melaksanakan tugas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

KEDUDUKAN DAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membidangi:
 - a. Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan; dan
 - c. Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Bagian Kedua

Tugas

Paragraf 1

Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik

Pasal 3

Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan kajian penyeimbang, telaahan, pendapat, saran dan masukan kepada Bupati atas berbagai permasalahan dan kebijakan daerah di bidang hukum dan politik.

Pasal 4

Uraian tugas Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah :

1. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang hukum dan politik sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang hukum dan politik;
2. menyusun telaahan berupa saran dan pendapat bidang hukum dan politik kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang hukum dan politik;
3. memberikan pemikiran dan pertimbangan bidang hukum dan politik baik tertulis maupun langsung kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang hukum dan politik;
4. mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan di bidang hukum dan politik berdasarkan perintah tertulis / penugasan Bupati;
5. melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretaris Daerah;
6. melakukan monitoring, evaluasi, analisis, pengkajian dan pelaporan untuk bahan Bupati dalam mengambil kebijakan dan keputusan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Paragraf 2

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan
dan Kemasyarakatan

Pasal 5

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas memberikan kajian penyeimbang, telaahan, pendapat, saran dan masukan kepada Bupati atas berbagai permasalahan dan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan Kemasyarakatan.

Pasal 6

Uraian tugas Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah :

1. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah di bidang pemerintahan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
2. menyusun telaahan berupa saran dan pendapat bidang pemerintahan kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
3. memberikan pemikiran dan pertimbangan bidang pemerintahan baik tertulis maupun langsung kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil kebijakan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
4. mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan di bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan berdasarkan perintah tertulis / penugasan Bupati;
5. melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis melalui Sekretaris Daerah;
6. melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian dan pelaporan untuk bahan Bupati dalam mengambil kebijakan dan keputusan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Paragraf 5

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi
dan Keuangan

Pasal 7

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan kajian penyeimbang, telaahan, pendapat, saran dan masukan kepada Bupati atas berbagai permasalahan dan kebijakan daerah di bidang ekonomi dan keuangan.

Pasal 8

Uraian tugas Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah :

1. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang ekonomi dan keuangan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang ekonomi dan keuangan;
2. menyusun telaahan berupa saran dan pendapat bidang ekonomi dan keuangan kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang ekonomi dan keuangan;
3. memberikan pemikiran dan pertimbangan bidang ekonomi dan keuangan baik tertulis maupun langsung kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang ekonomi dan keuangan;
4. mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan di bidang ekonomi dan keuangan berdasarkan perintah tertulis / penugasan oleh Bupati;
5. melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis melalui Sekretaris Daerah; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang dan tugasnya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik antar Staf Ahli Bupati maupun dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Staf Ahli Bupati dalam memberikan telaahannya sesuai dengan bidang tugas masing-masing, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli Bupati wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan menyampaikan laporan secara tepat waktu.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah bersifat konsultatif dan koordinatif.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 25 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2009 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAGIAN HUKUM	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>
KONSEPTOR	
PELAKSANA/ PENGETIK	

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 Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 JANUARI 2017

BUPATI BARITO UTARA,

[Signature]
NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 JANUARI 2017

SEKRETARIS DAERAH,

[Signature]
JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2017 NOMOR 42.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]
FAKHRU FAUZI
NIP. 19710921 199803 1 004

BAG. ORGANISASI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN AD/UM	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>
KONSEPTOR	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA/ PENGETIK	<i>[Signature]</i>