



BORITA DAQRAH
BOML.

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR : 26 TAHUN 2017

TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang demokratis diperlukan unsur penyelenggara pemerintahan yang memiliki integritas, jujur dan berkompeten;
 - bahwa Bupati sebagai salah satu unsur yang memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah memerlukan dukungan dan pertimbangan dari aparatur pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
 - bahwa staf ahli sebagai salah satu unsur pendukung dalam pelaksanaan tugas Bupati perlu diberikan pedoman uraian tugas, fungsi dan tata kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan peraturan bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah ...

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
5. Staf Ahli Bupati adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk membantu Bupati dalam melaksanakan tugas diluar tugas pokok perangkat daerah sesuai keahliannya.
6. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Staf Ahli Bupati berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administrastif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan HAM;
 - d. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian;
 - e. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan;
 - f. Staf ...

- f. Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum; dan
- g. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan.

Bagian Kedua

Tugas

Paragraf 1

Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan bertugas dibidang Pengawas, Pengelolaan Keuangan, Aset dan Pendapatan;
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang keuangan;
 - b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang keuangan;
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang keuangan;
 - d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang keuangan;
 - e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang keuangan;
 - f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang keuangan; dan
 - g. Melaksanakan ...

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan bertugas dibidang Administrasi Kependudukan, Pertanahan, Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang pemerintahan;
 - b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang pemerintahan;
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang pemerintahan;
 - d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang pemerintahan;
 - e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang pemerintahan;
 - f. Memberikan ...

- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang pemerintahan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 3

Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan HAM

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan HAM bertugas dibidang Penegak Hukum, Komunikasi, Informasi, Persandian, Statistik serta Politik.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan HAM mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang Politik, Hukum dan HAM;
 - b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang Politik, Hukum dan HAM;
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang Politik, Hukum dan HAM;
 - d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang Politik, Hukum dan HAM;
 - e. Membuat ...

- e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang Politik, Hukum dan HAM;
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang Politik, Hukum dan HAM; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 4

Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian

Pasal 6

- a. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian bertugas dibidang Kelautan, Perikanan, Koperasi, UKM, Ketahanan Pangan, Perdagangan, Pertanian, Penanaman Modal, Perijinan dan Perkebunan;
- b. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang perekonomian;
 - b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang perekonomian;
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang perekonomian;
 - d. Melakukan ...

- d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang perekonomian;
- e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang perekonomian;
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang perekonomian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 5

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan bertugas dibidang Perhubungan, Lingkungan Hidup, Pekerjaan Umum, Perumahan, Pemukiman, Perencanaan dan Penelitian);
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang pembangunan;
 - b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang pembangunan;
 - c. Melakukan ...

- c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang pembangunan;
- d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang pembangunan;
- e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang pembangunan;
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang pembangunan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 6

Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum bertugas dibidang Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Korps Pegawai Negeri Sipil;
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang administrasi umum;
 - b. Melakukan ...

- b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang administrasi umum;
- c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang administrasi umum;
- d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang administrasi umum;
- e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang administrasi umum;
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang administrasi umum; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 7

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan

Pasal 9

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan bertugas dibidang Kesehatan, Pemadam Kebakaran, Pemberdayaan Masyarakat, Sosial, Pendidikan, Kebudayaan, Keolahragaan, Pemberdayaan Perempuan, KB, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, Ketenagakerjaan, Transmigrasi, Kebencanaan dan Rumah Sakit.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas:
 - a. Melakukan ...

- a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang kemasyarakatan;
- b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang kemasyarakatan;
- c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang kemasyarakatan;
- d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat serta SKPD dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang kemasyarakatan;
- e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang kemasyarakatan;
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang kemasyarakatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 9, Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi:

- a. Memberikan ...

- a. memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual;
- b. merumuskan dan menelaah masalah Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati; dan
- d. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 11

- (1) Staf Ahli Bupati dalam rangka melaksanakan tugas menerapkan prinsip konsultasi, koordinasi integritas, simplikasi dan sinkronisasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Perangkat Daerah sesuai dengan bidangnya.
- (2) Staf Ahli Bupati dalam Pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB V
MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI
Pasal 12

- (1) Staf Ahli Bupati melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi melalui penelitian data teknis, monitoring dan peninjauan langsung ke lokasi yang menjadi obyek pengawasan.
- (2) Staf Ahli Bupati berhak mendapatkan/meminta data yang dibutuhkan sebagai bahan dalam penyusunan laporan hasil pengawasan.

(3) Laporan ...

- (3) Laporan hasil pengawasan Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan saran, masukan, usulan dan rekomendasi.
- (4) Staf Ahli Bupati meyampaikan hasil laporan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur, dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 14 Februari 2017

BUPATI KUTAI TIMUR,

H. ISMUNANDAR

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 17 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a horizontal line and a small flourish.

IRAWANSYAH
BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 26