



**BUPATI LAMONGAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 29 TAHUN 2017**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMONGAN,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, maka Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli. Oleh karena itu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya perlu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Lamongan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 5494);

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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8).

**MEMUTUSKAN :**

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Lamongan.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Staf Ahli Bupati adalah Unsur Pembantu Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Ahli Bupati adalah Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Staf Ahli Bupati berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, yang dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Staf Ahli Bupati, terdiri atas :
  - a. Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli Bupati bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan;
  - c. Staf Ahli Bupati 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 DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Staf Ahli Bupati

##### Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan.
- (2) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. pengkajian, telaahan dan identifikasi permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai tugasnya;
  - b. pengumpulan data dan bahan yang berkaitan dengan pokok permasalahan;
  - c. penganalisaan pokok permasalahan berdasarkan kebijakan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. penyusun pertimbangan dan saran tindakan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - e. penyusun laporan pelaksanaan tugas setiap akhir tahun kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diberikan kewenangan oleh Bupati untuk membuat telaahan memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. bidang perencanaan pemerintahan, hukum dan politik;
- b. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum dan perangkat daerah;
- c. bidang kependudukan dan catatan sipil;
- d. kapasitas kelembagaan pemerintah;
- e. kapasitas lembaga dan ormas;
- f. bidang penegakan hukum;
- g. pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan;
- h. kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum;

- i. perlindungan hak asasi manusia;
- j. pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang keahliannya.

#### Bagian Ketiga

#### Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kewenangan oleh Bupati untuk membuat telaahan memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. bidang perencanaan, ekonomi dan keuangan;
- b. bidang pengendalian sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- c. bidang pekerjaan umum;
- d. bidang penataan ruang;
- e. bidang ekonomi;
- f. bidang keuangan;
- g. bidang perumahan;
- h. bidang pertambangan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang keahliannya.

#### Bagian Keempat

#### Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan kewenangan oleh Bupati untuk membuat telaahan memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. bidang perencanaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. bidang hubungan masyarakat;
- d. bidang pengembangan sumber daya manusia;
- e. bidang kepegawaian;
- f. bidang pendidikan;
- g. bidang kebudayaan dan pariwisata;
- h. pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas keahliannya; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang keahliannya.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi lain terkait sesuai dengan tugas masing-masing melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan konsultasi dan koordinasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasinya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. data dan informasi;
  - b. isu strategis;
  - c. pengkajian/penelitian dan pertemuan-pertemuan ilmiah;
  - d. perumusan dan operasional gugus kerja;
  - e. rekomendasi dan sosialisasi kebijakan;
  - f. monitoring dan evaluasi kebijakan.
- (4) Staf Ahli Bupati wajib melakukan kajian baik atas perintah Bupati maupun atas prakarsa sendiri sesuai dengan bidang tugasnya dan disampaikan kepada Bupati berupa telaahan staf setiap bulan dan atau setiap waktu diperlukan.

### Pasal 9

Dalam menunjang pelaksanaan tugas, setiap Staf Ahli Bupati dapat dibantu oleh seorang staf administrasi yang direkrut dari PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertugas memberikan pelayanan administrasi kepada Staf Ahli Bupati.

### Pasal 10

- (1) Dalam rangka menunjang tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas, koordinasi, monitoring dan evaluasi dengan diberikan dukungan anggaran kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB V  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 11**

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Lamongan  
pada tanggal 31 Agustus 2017

Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 31 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
LAMONGAN,  
ttd.  
YUHRONUR EFENDI

BUPATI LAMONGAN,  
ttd.  
FADELI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2017 NOMOR 29

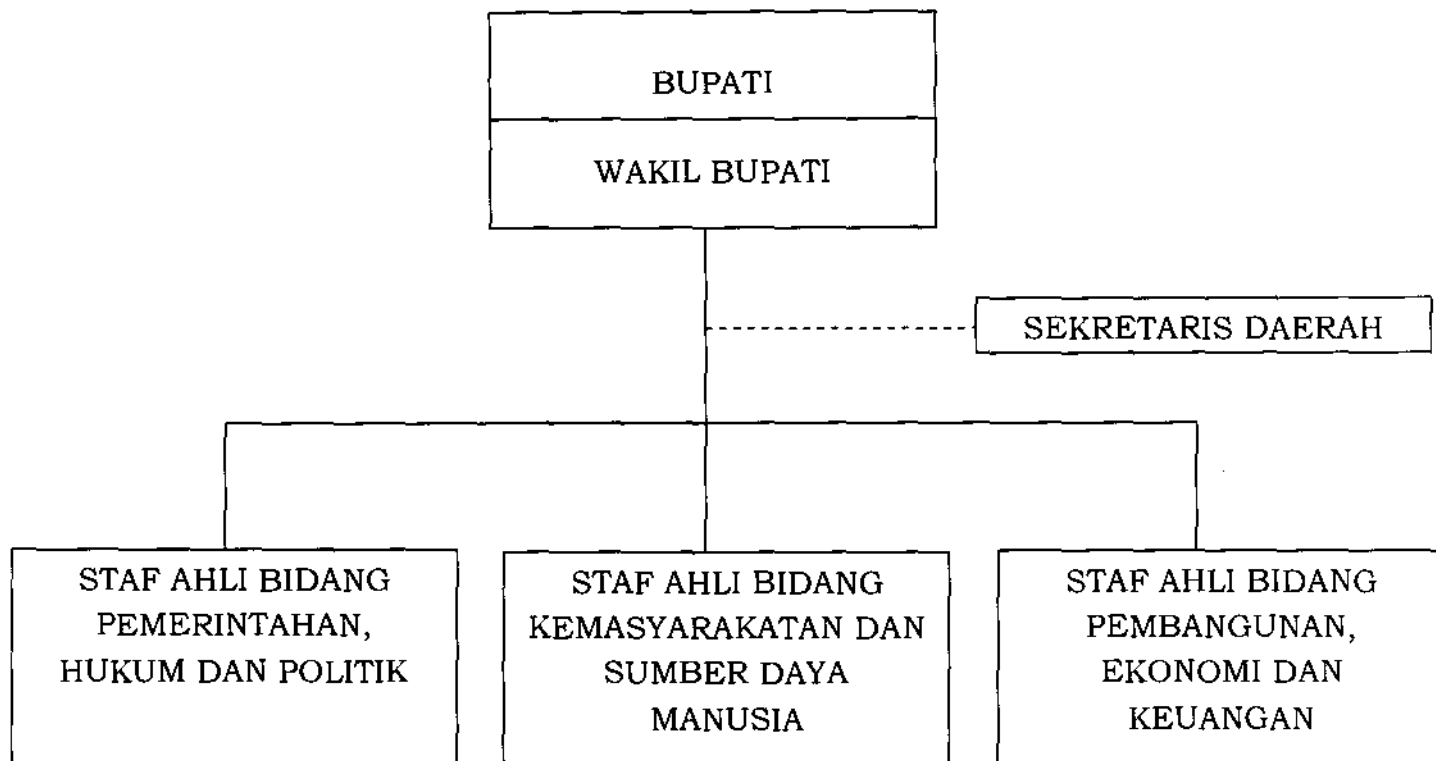
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
Sekretariat Daerah  
Kabupaten Lamongan  
**M. DWI KORIANTO**  
NIP. 19650106 199203 1 014

Lampiran Peraturan Bupati Lamongan

Nomor : 29 Tahun 2017

Tanggal : 31 Agustus 2017

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI BUPATI LAMONGAN



BUPATI LAMONGAN,

ttd.

FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya  
PIK KEPALA BAGIAN HUKUM,



M. DWI KORIANTO

NIP. 19450106 199203 1 014