



**BUPATI BOMBANA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BOMBANA**  
**NOMOR : 42 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**STAF AHLI BUPATI BOMBANA**

**BUPATI BOMBANA**

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bombana, perlu ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Bupati Bombana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Bupati Bombana.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1998 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  10. Peraturan Pemerintah Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 22 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bombana.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BOMBANA TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI BOMBANA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana;
2. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bombana yang terdiri atas Bupati Bombana dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bombana;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bombana;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bombana;
6. Sekretaris Daerah selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana;
7. Asisten adalah Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, serta Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bombana;
8. Kewenangan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bombana sebagai daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD;
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Bombana;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bombana.

### **BAB II TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA Bagian Pertama Rincian Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

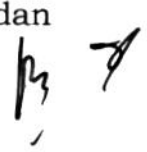
- (1) Staf ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan telaahan dibidangnya ;
  - b. Pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis dibidangnya serta mempersiapkan penalaran konsepsional ;
  - c. Penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis untuk bahan kebijakan Bupati ;
  - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati;

- e. Pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan saran, monitoring dan evaluasi kebijakan untuk bahan keputusan Bupati;
  - f. Pelaporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah dan ;
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik ;
  - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan ;
  - c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan ;
  - d. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia dan ;
  - e. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.

### **Pasal 3**

- (1) Staf ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan:
- a. Bidang Perencanaan Hukum dan Politik;
  - b. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri ;
  - c. Penegakan Hukum;
  - d. Pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan
  - e. Kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum ;
  - f. Perlindungan hak azasi manusia ;
  - g. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
  - h. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

### **Pasal 4**

- (2) Staf ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan:
- a. Bidang Perencanaan Pemerintahan ;
  - b. Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum dan Desa, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian ;
  - c. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
  - d. Bidang Statistik ;
  - e. Bidang Kearsipan ;
  - f. Bidang Komunikasi;
  - g. Kehidupan berdemokrasi ;
  - h. Kapasitas kelembagaan pemerintah ;
  - i. Kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat/adat ;
  - j. Kualitas hidup beragama ;
  - k. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
  - l. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.
- 

### **Pasal 5**

- (3) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan:
- a. Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
  - b. Bidang Pekerjaan Umum;
  - c. Bidang Penataan Ruang;
  - d. Bidang Perencanaan Pembangunan
  - e. Bidang Perumahan;
  - f. Bidang Perhubungan;
  - g. Bidang Informatika;
  - h. Bidang Pertanahan;
  - i. Pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh;
  - j. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
  - k. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

### **Pasal 6**

- (4) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :
- a. Bidang Pendidikan ;
  - b. Bidang Kesehatan ;
  - c. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
  - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
  - e. Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
  - f. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
  - g. Bidang Sosial ;
  - h. Bidang Kebudayaan ;
  - i. Bidang Perencanaan Sumberdaya Manusia ;
  - j. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - k. Bidang Perpustakaan
  - l. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
  - m. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

### **Pasal 7**

- (5) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran melaksanakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :
- a. Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan
  - b. Bidang Penanaman Modal ;
  - c. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - d. Bidang Ketahanan Pangan;
  - e. Bidang Administrasi Keuangan Daerah
  - f. Bidang Pendapatan Daerah
  - g. Bidang Kelautan dan Perikanan;
  - h. Bidang Pertanian
  - i. Bidang Kehutanan ;
  - j. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral ;



- k. Bidang Parawisata;
- l. Bidang Industri ;
- m. Bidang Perdagangan
- n. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- o. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

## **Bagian Kedua**

### **Pasal 8**

- (1) Pada Kelompok Staf Ahli diangkat seorang PNS sebagai Koordinator Pelaksana yang bertugas membantu kelancaran tugas Staf Ahli Bupati;
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Staf Ahli Bupati;
- (3) Tugas Pokok PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) : Menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, mengolah data dan informasi bahan kebijakan yang dibutuhkan Staf Ahli Bupati.
- (4) Fungsi :
  - a. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian yang meliputi inventarisasi, identifikasi data, rencana anggaran belanja, perhitungan anggaran, verifikasi, pengurusan keuangan, penyusunan program dan evaluasi kegiatan Staf Ahli Bupati ;
  - b. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, penyusunan rencana kebutuhan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. Perencanaan kegiatan Staf Ahli Bupati ;
  - d. Pelaksanaan dan Pengendalian kegiatan Staf Ahli Bupati ;
  - e. Pengumpulan dan Pengolahan data pada Staf Ahli Bupati ;
  - f. Membantu kelancaran tugas Staf Ahli Bupati ;
  - g. Membantu merumuskan alternatif kebijakan-kebijakan daerah kepada Staf Ahli Bupati ;
  - h. Membantu monitoring dan evaluasi kebijakan daerah dan menyampaikannya kepada Staf Ahli Bupati ;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Staf Ahli Bupati.

## **BAB III**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 9**

Staf Ahli Bupati 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 10**

Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi sebagaimana pada pasal 9 meliputi data dan informasi, isu strategis, pengkajian/penelitian dan pertemuan-pertemuan ilmiah, perumusan dan operasional gugus kerja, rekomendasi dan sosialisasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan

### Pasal 11

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 bulannya atau setiap waktu diperlukan.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 12

- (1) Kepegawaian Staf Ahli Bupati diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pada Kelompok Jabatan Staf Ahli dapat diangkat Seorang Pegawai yang bertugas membantu kelancaran tugas Staf ahli.
- (3) Persyaratan dan hak Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetarakan dengan pegawai yang menduduki jabatan struktural eselon IV/a.

## BAB V PEMBIAYAAN




### Pasal 13

Segala pembiayaan Staf Ahli Bupati berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bantuan Pemerintah Propinsi atau Pemerintah Pusat dan lembaga-lembaga lain di luar Pemerintah Daerah.

## BAB VI 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 Bombana.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Secara	
2		
3		
4	Kabag Hukum & az	
5	Korbid orke & kpg	

Ditetapkan di Rumbia  
Pada tanggal, 10 Oktober 2014

**BUPATI BOMBANA**

  
**H. TAFDIL**

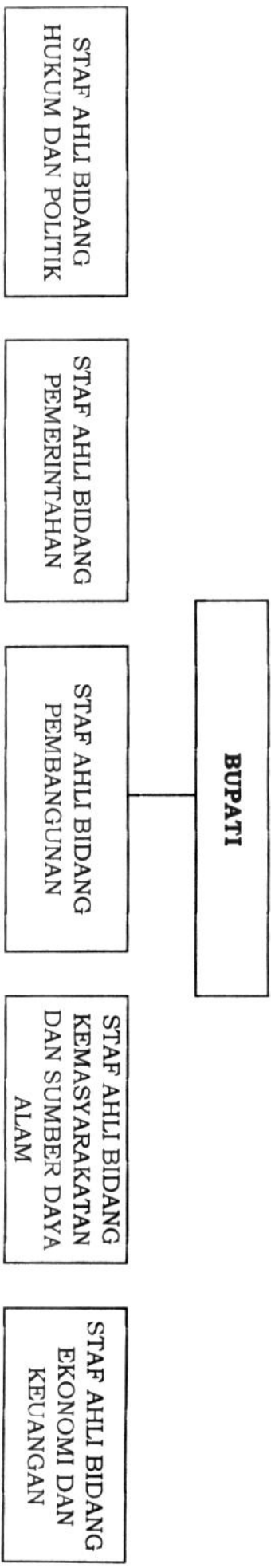
Diundangkan di Rumbia  
pada tanggal 2014

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOMBANA,**

  
**H. BURHANUDDIN A. HS. NOY, SE., M.Si**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2014 NOMOR ...42....**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOMBANA  
NOMOR : TAHUN 2014  
TANGGAL : 2014  
TENTANG : RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI BOMBANA

STAF AHLI BUPATI



PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	seveda	13
2		
3		
4	Kelompok & orang	15
5	kelompok & orang	17

BUPATI BOMBANA  
  
H. TAPDIL