



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 ayat (2) dan ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara, maka Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, dan Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia, perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- Mengingat : 1. 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2008 Nomor 19);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2008 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten, dan Satuan Polisi Pamong Praja.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
6. Staf Ahli Bupati adalah Pejabat yang mempunyai keahlian dibidang tertentu yang diangkat sebagai unsur pembantu Bupati dalam pelaksanaan tugas pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf ahli yang 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 Ekonomi dan Keuangan; dan
 - e. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Staf Ahli Bupati berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan dan saran kepada Bupati mengenai:
 - a. perencanaan hukum dan politik;
 - b. pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan daerah;
 - c. penegakan hukum;
 - d. kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum;
 - e. pelaksanaan dan perlindungan hak asasi manusia;
 - f. kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - g. pembinaan politik di daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain atas perintah Bupati diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis penyelenggaraan dibidang hukum dan politik;
 - b. pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis dibidang hukum dan politik; dan
 - c. perumusan telaahan penyelenggaraan dibidang hukum dan politik.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan dan saran kepada Bupati mengenai:
 - a. perencanaan dibidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan desa, perangkat daerah, kepegawaian daerah dan persandian;
 - b. kependudukan dan pencatatan sipil dan statistik;
 - c. kearsipan;
 - d. komunikasi dan informatika;
 - e. kehidupan berdemokrasi;
 - f. kapasitas kelembagaan pemerintah daerah;
 - g. kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat/adat;
 - h. kualitas hidup beragama; dan
 - i. melaksanakan tugas lain atas perintah Bupati diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan desa, perangkat daerah, kepegawaian daerah dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil dan statistik, kearsipan, komunikasi dan informatika, kehidupan berdemokrasi, kapasitas kelembagaan pemerintah daerah, kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat/adat, dan kualitas hidup beragama;
 - b. pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan desa, perangkat daerah, kepegawaian daerah dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil dan statistik, kearsipan, komunikasi dan informatika, kehidupan berdemokrasi, kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat/adat, dan kualitas hidup beragama; dan
 - c. perumusan telaahan penyelenggaraan dibidang pemerintahan.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan dan saran kepada Bupati mengenai:
 - a. pengendalian sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - b. pekerjaan umum;
 - c. penataan ruang;
 - d. perencanaan pembangunan;
 - e. perumahan;
 - f. perhubungan;
 - g. pertanahan;
 - h. pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh; dan

- i. melaksanakan tugas lain atas perintah Bupati diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis terhadap pengendalian sumber daya alam dan lingkungan hidup, pekerjaan umum, penataan ruang, perencanaan pembangunan, perumahan, perhubungan, pertanahan, dan pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh;
 - b. pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis terhadap pengendalian sumber daya alam dan lingkungan hidup, pekerjaan umum, penataan ruang, perencanaan pembangunan, perumahan, perhubungan, pertanahan, dan pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh; dan
 - c. perumusan telaahan penyelenggaraan dibidang pembangunan.

Bagian Keempat
Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan dan saran kepada Bupati mengenai:
- a. perencanaan ekonomi dan keuangan;
 - b. penanaman modal;
 - c. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - d. ketahanan pangan;
 - e. pengelolaan keuangan daerah;
 - f. pendapatan daerah;
 - g. kelautan dan perikanan;
 - h. pertanian;
 - i. kehutanan;
 - j. energi dan sumber daya mineral;
 - k. pariwisata;
 - l. industri dan perdagangan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain atas perintah Bupati diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis terhadap perencanaan ekonomi dan keuangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil dan menengah, ketahanan pangan, pengelolaan keuangan daerah, pendapatan daerah, kelautan dan perikanan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, pemuda dan olahraga, industri dan perdagangan, pemberdayaan ekonomi rakyat;
 - b. pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis terhadap perencanaan ekonomi dan keuangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil dan menengah, ketahanan pangan, pengelolaan keuangan daerah, pendapatan daerah, kelautan dan perikanan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, pemuda dan olahraga, industri dan perdagangan, pemberdayaan ekonomi rakyat; dan
 - c. perumusan telaahan penyelenggaraan dibidang ekonomi dan keuangan.

Bagian Kelima
Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan
Sumberdaya Manusia

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan dan saran kepada Bupati mengenai:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. kepemudaan dan olah raga;
 - d. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - f. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - g. sosial dan budaya;
 - h. perencanaan sumberdaya manusia;
 - i. pemberdayaan masyarakat;
 - j. perpustakaan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain atas perintah Bupati diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis terhadap pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketenagakerjaan dan transmigrasi, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, sosial dan budaya, perencanaan sumberdaya manusia, pemberdayaan masyarakat, perpustakaan;
 - b. pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis terhadap pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketenagakerjaan dan transmigrasi, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, sosial dan budaya, perencanaan sumberdaya manusia, pemberdayaan masyarakat, perpustakaan; dan
 - c. perumusan telaahan penyelenggaraan dibidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli Bupati wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana pada ayat (1) meliputi data dan informasi, isu strategis, pengkajian/penelitian, pertemuan ilmiah, perumusan dan operasional gugus kerja, rekomendasi dan sosialisasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan.

Pasal 9

Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan satuan kerja perangkat daerah bersifat koordinatif dan konsultatif.

Pasal 10

- (1) Staf Ahli Bupati wajib melakukan kajian baik atas perintah Bupati maupun atas prakarsa sendiri sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan disampaikan kepada Bupati berupa telaahan staf.
- (2) Telaahan staf yang disampaikan oleh Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan Bupati.

Pasal 11

Staf Ahli Bupati dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Kepegawaian Staf Ahli Bupati diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Staf Ahli Bupati dapat diangkat seorang pegawai negeri sipil yang bertugas membantu kelancaran tugas Staf Ahli Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang dikeluarkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi staf ahli Bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kayong Utara dan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Staf Ahli Bupati yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, dan Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 37 Tahun 2009), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 9 September 2014

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 9 September 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

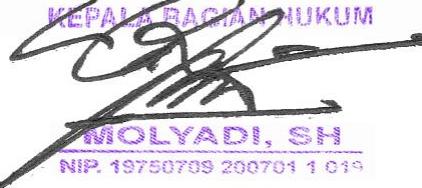
TTD

HENDRI SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2014 NOMOR 12

Salinan telah diteliti dan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MOLYADI, SH
NIP. 19750709 200701 1 019