



**BUPATI BANTUL**

**PERATURAN BUPATI BANTUL**

**NOMOR 04 TAHUN 2011**

**T E N T A N G**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI**

**BUPATI BANTUL,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan dibentuknya jabatan Staf Ahli Bupati sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dan optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul;
13. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI**

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bantul.
4. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kabupaten Bantul.
6. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
9. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Bantul.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 2

- (1) Staf Ahli Bupati merupakan unsur staf yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi :
  - a. Pemberian telaahan dan pertimbangan mengenai masalah-masalah strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
  - b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

BAB III  
PEMBAGIAN BIDANG TUGAS  
Pasal 3

- (1) Pembagian bidang tugas Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 2 adalah :
  - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
  - c. Staf Ahli bidang Pembangunan;
  - d. Staf Ahli bidang Masyarakat dan Sumberdaya Manusia;
  - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Staf Ahli bidang Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang hukum dan politik;
  - c. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang hukum dan politik;
  - d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang hukum dan politik;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Staf Ahli bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
  - c. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
  - d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Staf Ahli bidang Pembangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan;
  - c. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan;
  - d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - c. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
  - c. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
  - d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
TATA KERJA  
Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya 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.
- (4) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan Bupati.
- (5) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.
- (6) Bagan pola konsultasi dan koordinasi Staf Ahli Bupati dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Staf Ahli, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 10 Januari 2011

**BUPATI BANTUL,**  
ttd

**SRI SURYA WIDATI**

Dimuat dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul  
Nomor : 04 Tahun 2011  
Tanggal : 10 Januari 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,**  
ttd

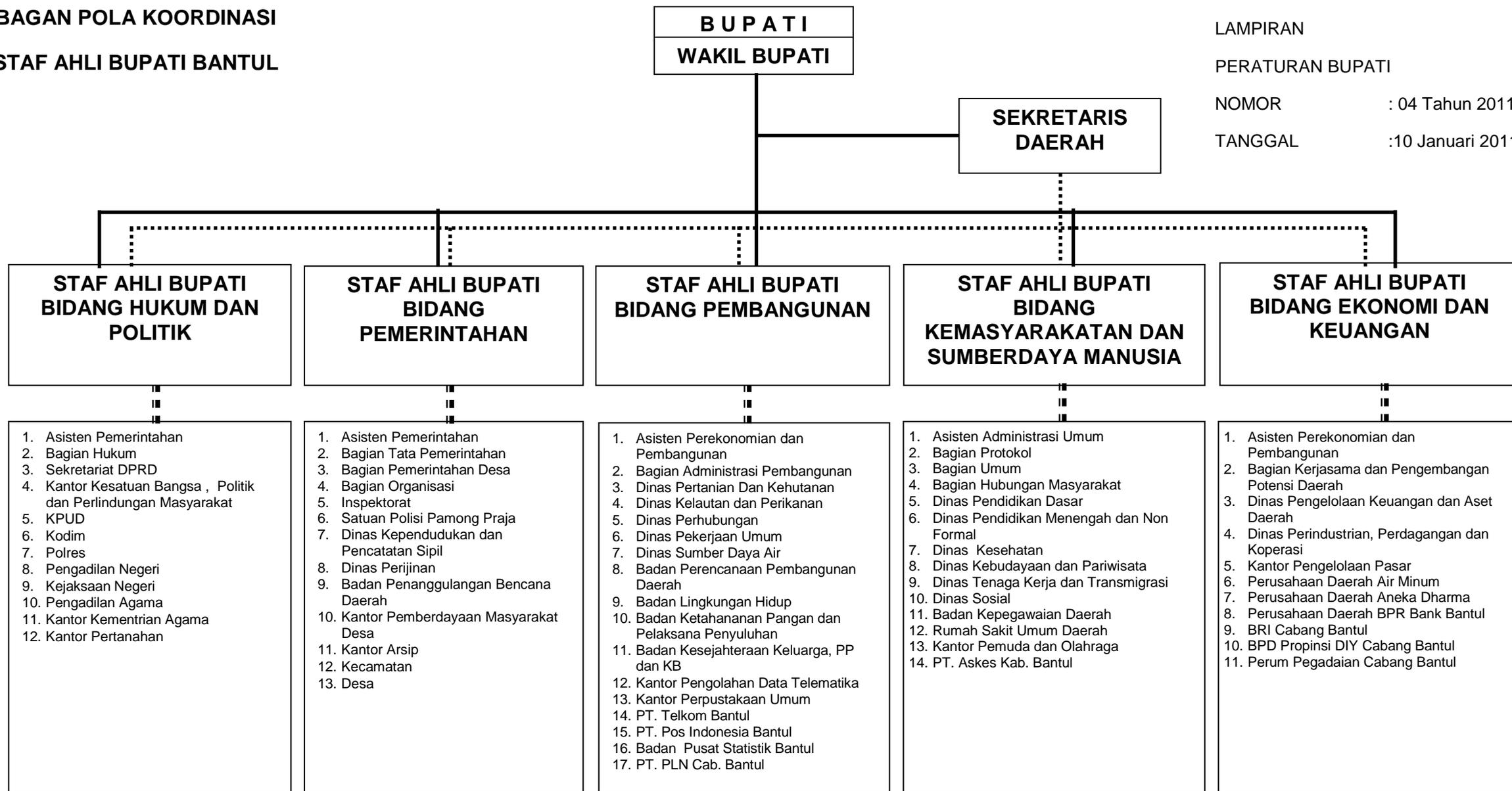
**GENDUT SUDARTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
Ttd

**ANDHY SOELYSTYO,S.H.,M.Hum**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP.196402191986031023

# BAGAN POLA KOORDINASI

## STAF AHLI BUPATI BANTUL



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI

NOMOR : 04 Tahun 2011

TANGGAL : 10 Januari 2011

### Keterangan :

- : garis komando
- ..... : garis koordinasi
- ■ ■ : garis konsultasi dan koordinasi

**BUPATI BANTUL**

ttd.

**SRI SURYA WIDATI**