



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 59 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati Tanah Laut;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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);

4. 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);

5. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 91);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI TANAH LAUT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Tanah Laut.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Staf Ahli

Pasal 2

Staf Ahli Bupati terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
- c. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan.

Paragraf 1

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 3

Uraian tugas Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data serta informasi dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagai bahan kajian dan analisis;
- b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang penyelenggaraan

- pemerintahan dan perkembangan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektifitas tugas Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran tanggapan dan laporan masyarakat serta media massa atas kebijakan Bupati di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - f. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - g. melakukan koordinasi dengan sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - h. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan-permasalahan yang terkait dengan bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - i. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - j. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kebijakan Bupati dibidang pemerataan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - k. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang pemerintahan, hukum dan politik kepada Bupati dalam menetapkan dan merumuskan visi, misi dan tujuan rencana strategis kabupaten;
 - l. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang pemerintahan, hukum dan politik kepada Bupati dalam menetapkan dan merumuskan program pembangunan kabupaten;
 - m. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang pemerintahan, hukum dan politik kepada Bupati dalam mengeluarkan kebijakan yang terkait dengan legalitas hukum;
 - n. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang pemerintahan, Hukum dan Politik kepada Bupati sebagai penyelenggara pembangunan daerah kabupaten yang terkait dalam masalah hukum dan penyelesaian kasus hukum;

- o. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka menjaring aspirasi dan menyampaikannya kepada Bupati sebagai bahan masukan dan pertimbangan;
- p. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan
Sumber Daya Manusia

Pasal 4

Uraian tugas Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data serta informasi dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai bahan kajian dan analisis;
- b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang penyelenggaraan pemerintahan dan perkembangan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektifitas tugas Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran tanggapan dan laporan masyarakat serta media massa atas kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam perumusan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- g. melakukan koordinasi dengan sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;

- h. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan-permasalahan yang terkait dengan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- i. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- j. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kebijakan Bupati dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada Bupati dalam menetapkan dan merumuskan visi, misi dan tujuan rencana strategis kabupaten;
- l. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada Bupati dalam menetapkan dan merumuskan program pembangunan kabupaten;
- m. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka menjaring aspirasi dan menyampaikannya kepada Bupati sebagai bahan masukan dan pertimbangan;
- n. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 5

Uraian tugas Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data serta informasi dibidang pembangunan, ekonomi dan keuangan sebagai bahan kajian dan analisis;
- b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang penyelenggaraan pemerintahan dan perkembangan di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektifitas tugas Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;

- d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran tanggapan dan laporan masyarakat serta media massa atas kebijakan Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- f. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam perumusan kebijakan di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- g. melakukan koordinasi dengan sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- h. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan-permasalahan yang terkait dengan bidang pengembangan perekonomian daerah dan pengembangan pendapatan asli daerah;
- i. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- j. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kebijakan Bupati dibidang pembangunan, ekonomi dan keuangan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang pembangunan, ekonomi dan keuangan kepada Bupati dalam menetapkan dan merumuskan visi, misi dan tujuan rencana strategis kabupaten;
- l. memberikan masukan, telaahan dan kritisi serta pertimbangan dibidang pembangunan, ekonomi dan keuangan kepada Bupati dalam menetapkan dan merumuskan program pembangunan kabupaten;
- m. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka menjaring aspirasi dan menyampaikannya kepada Bupati sebagai bahan masukan dan pertimbangan;
- n. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Wewenang, Kewajiban dan Tanggung Jawab

Paragraf 1
Wewenang

Pasal 6

- (1) Menyampaikan saran dan pendapat kepada Bupati.
- (2) Melakukan konsultasi koordinatif dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Konsultasi dimaksud untuk mencari masukan, saran dan pendapat dari Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan substansi tugasnya.

Paragraf 2
Kewajiban

Pasal 7

Staf ahli wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/ informasi, serta melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggungjawab.

Paragraf 3
Tanggung Jawab

Pasal 8

Staf Ahli bertanggung jawab penuh atas kebenaran telaahan, masukan, saran dan pendapat yang disampaikan kepada Bupati.

BAB III
MEKANISME KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah, Sekretaris Daerah dapat meminta saran, masukan dan pertimbangan-perimbangan kepada Staf Ahli sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Untuk melengkapi bahan dan data dalam rangka penyusunan telaahan, Staf Ahli dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara lisan dan tertulis.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelayhari
pada tanggal 18 Mei 2017

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelayhari
pada tanggal 18 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. SYAHRIAN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 59