



SALINAN

BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 30 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Staf Ahli Kabupaten Tabalong;

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);

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 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);

5. 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);

6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS STAF AHLI KABUPATEN TABALONG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
10. Staf Ahli adalah tenaga yang ditugaskan untuk membantu Bupati dalam melaksanakan tugas yang berasal dari ASN;

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 2

- (1) Staf Ahli bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kegiatan telaahan kebijakan di bidang hukum dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), uraian tugas Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik:
 - a. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati di bidang hukum dan politik;
 - b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD dan lembaga lainnya dalam rangka pengumpulan bahan dan data kajian berdasarkan kewenangannya sebagai bahan pertimbangan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang Hukum dan Politik;

- d. memberikan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang Hukum dan Politik;
 - e. menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (3). Tugas Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik meliputi bidang:
- a. Lingkungan Hidup;
 - b. Komunikasi Dan Informatika;
 - c. Persandian;
 - d. Kelembagaan dan Perangkat Daerah;
 - e. Kepegawaian;
 - f. Kearsipan; dan
 - g. Hukum dan HAM.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pemerintahan

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kegiatan telaahan kebijakan di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Staf Ahli Bidang Pemerintahan:
 - a. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati di bidang pemerintahan;
 - b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD dan lembaga lainnya dalam rangka pengumpulan bahan dan data kajian berdasarkan kewenangannya sebagai bahan pertimbangan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan;
 - d. memberikan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah bidang pemerintahan;
 - e. menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (3). Tugas Staf Ahli Bidang Pemerintahan meliputi bidang:
 - a. Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Perlindungan Masyarakat;
 - c. Pertanahan;
 - d. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Transmigrasi; dan
 - f. Pemerintahan Desa.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Pembangunan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kegiatan telaahan kebijakan di bidang pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Staf Ahli Bidang Pembangunan:
 - a. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati di bidang pembangunan;

- b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD dan lembaga lainnya dalam rangka pengumpulan bahan dan data kajian berdasarkan kewenangannya sebagai bahan pertimbangan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang Pembangunan; memberikan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah bidang pemerintahan;
 - d. memberikan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang Pembangunan;
 - e. menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (3). Tugas Staf Ahli Bidang Pembangunan meliputi bidang:
- a. Pekerjaan Umum;
 - b. Penataan Ruang;
 - c. Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. Pariwisata; dan
 - e. Perhubungan.

Bagian Keempat
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kegiatan telaahan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Staf Ahli Bidang Pembangunan:
 - a. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD dan lembaga lainnya dalam rangka pengumpulan bahan dan data kajian berdasarkan kewenangannya sebagai bahan pertimbangan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - d. memberikan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - e. menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (3). Tugas Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia meliputi bidang:
 - a. Pendidikan;
 - b. Kesehatan;
 - c. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Sosial;
 - e. Tenaga Kerja;
 - f. Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak;
 - g. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - h. Kepemudaan dan Olahraga;
 - i. Kebudayaan; dan
 - j. Perputakaan.

Bagian Kelima
Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kegiatan telaahan kebijakan di bidang ekonomi dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan:
 - a. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati di bidang ekonomi dan keuangan;
 - b. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD dan lembaga lainnya dalam rangka pengumpulan bahan dan data kajian berdasarkan kewenangannya sebagai bahan pertimbangan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
 - d. memberikan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan staf kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang bidang masyarakat dan sumberdaya manusia;
 - e. menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (3). Tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan meliputi bidang:
 - a. Koperasi, Usaha Kecil, Dan Menengah;
 - b. Penanaman Modal;
 - c. Statistik;
 - d. Pertanian;
 - e. Kehutanan;
 - f. Perkebunan;
 - g. Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - h. Perdagangan;
 - i. Perindustrian;
 - j. Pangan;
 - k. Peternakan; dan
 - l. Perikanan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 7

- (1). Staf ahli dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh sekretaris Daerah.
- (2). Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Tabalong Nomor 05 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2008 Nomor 05) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 01 September 2015

BUPATI TABALONG,

ttd

H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 01 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd

H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2015 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

KHAIRUL ANWAR, S.H.
NIP. 19650902 199503 1 002