

BUPATI LAMANDAU

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 33 TAHUN 2009**

TENTANG

URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI LAMANDAU

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan tugasnya Bupati dapat dibantu oleh Staf Ahli yang mempunyai tugas memberikan telaahan dan pertimbangan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- b. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati perlu ditetapkan Uraian tugas Staf ahli Bupati Lamandau untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah kabupaten Lamandau Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Lamandau Bab V Pasal 19 ayat (2);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lamandau tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati Lamandau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan 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 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. 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 beberapa kali diubah 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 4548);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 27 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 26);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 28 Seri D,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 27);
15. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 16 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI LAMANDAU.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lamandau;
2. Provinsi adalah Prfovinsi Kalimantan Tengah;

3. 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;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah;
5. Bupati adalah Bupati Lamandau;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau;
7. Staf Ahli Bupati adalah staf Ahli Bupati Lamandau.

BAB II
JUMLAH DAN PEMBIDANGAN
STAF AHLI BUPATI
Pasal 2

Jumlah dan Pembidangan Staf Ahli Bupati Lamandau, terdiri 5 (Lima) bidan, yaitu :

1. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
2. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
3. Staf ahli Bidang Pembangunan;
4. Staf ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
5. Staf Ahli Bidang ekonomi dan Keuangan.

BAB III
IKHTISAR JABATAN DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik
Pasal 3

Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai Hukum dan Politik yang meliputi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 4

Untuk melaksanakan Ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang Hukum dan Politik sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di Bidang Hukum dan Politik;
2. Menyusun telaahan berupa saran dan pendapat Bidang Hukum dan Politik kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil rencana kebijakan di bidang Hukum dan Politik;

3. Memberikan pemikiran dan pertimbangan Bidang Hukum dan Politik baik tertulis maupun lisan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menjalankan kebijakan di bidang Hukum dan Politik;
4. Mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan di bidang Hukum dan Politik berdasarkan perintah tertulis/ Penugasan Bupati;
5. Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7. Melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian dan pelaporan untuk bahan Bupati dalam mengambil kebijakan dan keputusan.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pemerintahan
Pasal 5

Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai Pemerintahan yang meliputi Administrasi umum dan Pemerintahan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan Ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang Pemerintahan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang Pemerintahan;
2. Menyusun telaahan berupa saran dan pendapat Bidang Pemerintahan kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil rencana kebijakan di bidang Pemerintahan;
3. Memberikan pemikiran dan pertimbangan Bidang Pemerintahan baik tertulis maupun lisan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menjalankan kebijakan di bidang Pemerintahan;
4. Mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan di bidang Pemerintahan berdasarkan perintah tertulis/ Penugasan Bupati;
5. Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7. Melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Pembangunan
Pasal 7

Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai Pembangunan yang meliputi perencanaan, penataan dan pengawasan, tata ruang serta pelayanan pertanahan, sarana prasarana umum dan lingkungan hidup.

Pasal 8

Untuk melaksanakan Ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang Pembangunan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang pembangunan;
2. Menyusun telaahan berupa saran dan pendapat Bidang Pembangunan kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil rencana kebijakan di bidang Pembangunan;
3. Memberikan pemikiran dan pertimbangan Bidang Pembangunan baik tertulis maupun luring kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menjalankan kebijakan di bidang Pembangunan;
4. Mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan di bidang Pemerintahan berdasarkan perintah tertulis/ Penugasan Bupati;
5. Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7. Melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian.

Bagian Keempat Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Pasal 9

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia yang meliputi kesehatan, penyelenggaraan pendidikan dan alokasi sumberdaya manusia potensial, penanggulangan masalah sosial, pelayanan ketenagakerjaan dan kependudukan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan Ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Staf Ahli Bidang Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
2. Menyusun telaahan berupa saran dan pendapat Bidang Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil rencana kebijakan di bidang Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
3. Memberikan pemikiran dan pertimbangan Bidang Pembangunan baik tertulis maupun luring kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menjalankan kebijakan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;

4. Mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan dibidang Pemerintahan berdasarkan perintah tertulis/ Penugasan Bupati;
5. Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7. Melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian.

Bagian Kelima
Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan
Pasal 11

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai Ekonomi dan Keuangan yang meliputi fasilitasi pengembangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, pelayanan umum, penanaman modal, penyelenggaraan pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan Ikhtisar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Staf Ahli Bidang Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang Bidang Ekonomi dan Keuangan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan di bidang Ekonomi dan Keuangan;
2. Menyusun telaahan berupa saran dan pendapat Bidang Bidang Ekonomi dan Keuangan kepada Bupati baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil rencana kebijakan di bidang Bidang Ekonomi dan Keuangan;
3. Memberikan pemikiran dan pertimbangan Bidang Ekonomi dan Keuangan baik tertulis maupun lisan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menjalankan kebijakan dibidang Ekonomi dan Keuangan;
4. Mewakili Bupati untuk menghadiri acara atau kegiatan dibidang Pemerintahan berdasarkan perintah tertulis/ Penugasan Bupati;
5. Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan
7. Melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian

BAB III
TATA KERJA
Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik antar Staf ahli maupun dengan instansi/ Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;

- (2) Setiap Staf Ahli dalam memberikan telahaannya ditentukan sesuai dengan bidang tugas masing-masing, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (3) Setiap Staf Ahli wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan menyampaikan laporan secara tepat waktu;
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Nanga Bulik
Pada Tanggal : 26 September 2009

BUPATI LAMANDAU,

ttd

M A R U K A N

Diundangkan di : Nanga Bulik
Pada Tanggal : 26 September
2009

Plt. SEKTERARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

ttd

M A S R U N

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2009 NOMOR 112 SERI :D