



BUPATI KATINGAN

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 97 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA STAF AHLI BUPATI KATINGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Katingan;

Mengingat : 1. 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 dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. 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);

6. 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);

7. 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);
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 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Katingan.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
9. Staf Ahli Bupati Katingan yang selanjutnya disebut Staf Ahli.
10. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
13. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan perangkat daerah Kabupaten Katingan.
15. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang CPNS dan PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II
KEDUDUKAN DAN FUNGSI STAF AHLI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Staf Ahli berkedudukan sebagai pembantu Bupati dalam memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis serta telaahan terhadap masalah pemerintahan daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.
- (3) Kedudukan Staf Ahli berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Bagian Kedua
Fungsi
Pasal 3

Staf Ahli mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Pemberian rekomendasi dan pertimbangan mengenai Hukum, Pemerintahan dan Politik;
- b. Pelaksanaan Pemberian rekomendasi dan pertimbangan mengenai Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia;
- c. Pelaksanaan Pemberian rekomendasi dan pertimbangan mengenai Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
TUGAS STAF AHLI
Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik
Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, Staf Ahli bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Hukum, Pemerintahan dan politik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- a. Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Penegakan Hukum dan Masalah Hak azasi Manusia;
- c. Pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah;
- d. Penyelesaian sengketa pemerintah daerah;
- e. Hubungan antar lembaga dan politik;
- f. Pendidikan politik;
- g. Pembinaan kehidupan berbangsa dan bernegara;
- h. Perlindungan masyarakat;
- i. Pengembangan serta peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
- j. Administrasi pemerintahan daerah;
- k. Kerjasama antar daerah;
- l. Pertanahan/keagariaan dan batas wilayah;
- m. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- n. Ketenteraman dan ketertiban;
- o. Kehumasan dan protokoler; dan

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan sebagai bahan kajian;
- b. Melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, terutama pada tingkat kecamatan, kelurahan dan desa;
- c. Melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan pemerintahan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- d. Menyusun konsep pemikiran kajian penyelenggaraan pemerintahan untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintahan daerah.

Bagian Kedua

Staf ahli bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, Staf Ahli bidang kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi :

- a. Penyelenggaraan pendidikan;
- b. Penyelenggaraan kesehatan;
- c. Keagamaan;
- d. Kepemudaan dan olahraga;
- e. Sosial dan ketenagakerjaan;
- f. Penanggulangan bencana;
- g. Pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- h. Pemberdayaan masyarakat;
- i. Penyelenggaraan pelayanan publik
- j. Kelembagaan dan pendayagunaan aparatur;
- k. Pembinaan pedagang kaki lima; dan
- l. Pengembangan potensi budaya daerah Kabupaten Katingan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi kesejahteraan dan sumber daya manusia sebagai bahan kajian;
- b. Melakukan Monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan kesejahteraan dan sumber daya manusia;

- c. Melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh permasalahan kesejahteraan dan sumber daya manusia yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. Menyusun konsep pemikiran kajian dibidang kesejahteraan dan sumber daya manusia untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan
Pembangunan.
Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- a. Pengembangan potensi ekonomi daerah;
- b. Perekonomian dan penanaman modal;
- c. Peningkatan sektor perindustrian, perdagangan dan jasa;
- d. Koperasi dan UMKM;
- e. Pertanian, perikanan, peternakan dan ketahanan pangan;
- f. Pendapatan daerah;
- g. Pengelolaan keuangan daerah;
- h. Badan usaha milik daerah;
- i. Pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif;
- j. Perencanaan pembangunan daerah;
- k. Penataan ruang perkotaan;
- l. Pengembangan prasarana dan sarana fisik perkotaan;
- m. Pengembangan transportasi perhubungan;
- n. Pengembangan system informasi dan komunikasi;
- o. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. Pengelolaan kebersihan dan persampahan; dan
- q. Pengembangan insfrastruktur kepariwisataan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi ekonomi, keuangan dan pembangunan sebagai bahan kajian;
- b. Melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- c. Melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika permasalahan ekonomi, pengelolaan keuangan dan pembangunan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. Menyusun konsep pemikiran kajian ekonomi, keuangan dan pembangunan untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Bagian Keempat
Tugas Lain Staf Ahli
Pasal 10

Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, Staf Ahli dapat diberikan tugas lain oleh Bupati, yang meliputi :

- a. Penyeliaan/pendampingan perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) pemerintah daerah;
- b. Penyeliaan/pendampingan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan kegiatan SKPD;
- c. Menjadi koordinator kegiatan dalam pelaksanaan suatu kebijakan pemerintah daerah;
- d. Menjadi anggota Baperjakat;
- e. Mewakili Bupati dalam pengendalian disiplin aparatur melalui sidak dan pengambilan apel di SKPD;
- f. Mendampingi atau menjadi utusan mewakili Bupati dalam menghadiri forum-forum, seminar, rapat-rapat ditingkat lokal, regional maupun nasional;
- g. Mendampingi dan atau mewakili Bupati dalam membuka acara-acara kedinasan dan atau non kedinasan;
- h. Melakukan koreksi materi dan substansi pada setiap naskah pidato Bupati; dan
- i. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan sekretaris daerah dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sesuai bidang tugasnya.
- (2) Hubungan kerja Staf Ahli dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Guna menunjang tugasnya, Staf Ahli dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas, koordinasi, monitoring dan evaluasi dengan diberikan anggaran kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui bagian keuangan dan tata usaha pimpinan sekretariat daerah.

Pasal 14

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya Staf Ahli didukung beberapa staf pelaksana.

- (2) Staf pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dilaksanakan secara operasional dan administrasi melalui sub bagian pada bagian keuangan dan tata usaha pimpinan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli dapat diberikan kedudukan protokoler berdasarkan ketentuan serta dukungan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 32 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, fungsi dan tata kerja Staf Ahli Bupati Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 23 - 12 - 2016

BUPATI KATINGAN,


H. AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 23 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,


NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2016 NOMOR 341