



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 26 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI
PADA PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang :
- a. Bahwa dengan dibentuknya jabatan Staf Ahli Bupati sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, perlu dibuat penjabaran tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Bupati sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur .
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, Kabupaten Ogan Ilir Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 32).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING UIU TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI PADA PEMERINTAH KABUPATEN OKU TIMUR

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Staf Ahli Bupati adalah Pejabat yang mempunyai keahlian dibidang tertentu yang diangkat sebagai unsur pembantu Bupati dalam pelaksanaan tugas pemerintahan.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
Bagian Pertama
Rincian Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 2

- (1) Staf ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam bentuk memberikan sumbangan, pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan telaahan dibidangnya ;
 - b. Pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis dibidangnya serta mempersiapkan penalaran konsepsional ;
 - c. Penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis untuk bahan kebijakan Bupati ;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan saran, monitoring dan evaluasi kebijakan untuk bahan keputusan Bupati;
 - f. Pelaporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah dan ;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan ;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Hukum dan politik
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan;

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan sumbangan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :
 - a. Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - b. Bidang Pekerjaan Umum;
 - c. Bidang Penataan Ruang;
 - d. Bidang Perencanaan Pembangunan;
 - e. Bidang Perumahan;
 - f. Bidang Perhubungan;
 - g. Bidang Informatika;
 - h. Bidang Pertanahan;
 - i. Pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh;
 - j. Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan
 - k. Bidang Penanaman Modal ;
 - l. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - m. Bidang Ketahanan Pangan;
 - n. Bidang Administrasi Keuangan Daerah;
 - o. Bidang Pendapatan Daerah;
 - p. Bidang Perikanan;
 - q. Bidang Pertanian;
 - r. Bidang Kehutanan;
 - s. Bidang Kehutanan;
 - t. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral ;
 - u. Bidang Parawisata;
 - v. Bidang Industri ;
 - w. Bidang Perdagangan;
 - x. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya.

Pasal 4

- (2) Staf ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan hukum politik, mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan

berkaitan dengan :

- a. Bidang Perencanaan Pemerintahan ;
- b. Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum dan Desa, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian ;
- c. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- d. Bidang Statistik ;
- e. Bidang Kearsipan ;
- f. Bidang Komunikasi;
- g. Kehidupan berdemokrasi ;
- h. Kapasitas kelembagaan pemerintah ;
- i. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan;
- j. Bidang Perencanaan Hukum dan Politik;
- k. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri ;
- l. Penegakan Hukum;
- m. Pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan;
- n. Kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum ;
- o. Perlindungan hak azasi manusia ;
- p. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- q. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

Pasal 5

- (3) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :
 - a. Bidang Pendidikan;
 - b. Bidang Kesehatan;
 - c. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - f. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - g. Bidang Sosial;
 - h. Bidang Kebudayaan ;
 - i. Bidang Perencanaan Sumberdaya Manusia;
 - j. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;

- k. Bidang Perpustakaan;
- l. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- m. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan;
- n. Kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat adat;
- o. Kualitas hidup beragama.

Bagian Kedua
Pasal 6

- (1) Pada Kelompok Staf Ahli diangkat seorang PNS sebagai Koordinator Pelaksana yang bertugas membantu kelancaran tugas Staf Ahli Bupati;
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Staf Ahli Bupati;
- (3) Tugas Pokok PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) : Menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, mengolah data dan informasi bahan kebijakan yang dibutuhkan Staf Ahli Bupati.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 7

Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi antar pemerintah daerah atau satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah.

Pasal 8

Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi sebagaimana pada pasal 9 meliputi data dan informasi, isu strategis, pengkajian/penelitian dan pertemuan-pertemuan ilmiah, perumusan dan operasional gugus kerja, rekomendasi dan sosialisasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan

Pasal 9

Staf Ahli Bupati wajib melakukan kajian baik atas perintah Bupati maupun atas prakarsa sendiri sesuai dengan bidang tugasnya dan disampaikan kepada Bupati berupa telaahan staf setiap bulannya atau setiap waktu diperlukan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Pasal 10

- (1) Kepegawaian Staf Ahli Bupati diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pada Kelompok Jabatan Staf Ahli dapat diangkat Seorang Pegawai yang bertugas membantu kelancaran tugas Staf ahli.

BAB V
PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal, 6 Maret 2017

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,


H.M. KHOLID MD

Diundangkan di Martapura
pada tanggal, 7 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,


H. IDHAMTO

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2017
NOMOR 26