



BUPATI SIDOARJO

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 18 TAHUN 2012**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI SIDOARJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 68 Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo serta dalam rangka penyesuaian terkait adanya Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 23 Nopember 2011 Nomor: 100/4675/SJ Hal: Pemberdayaan Kapasitas Staf Ahli Kepala Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Sidoarjo dan mencabut Peraturan Bupati Sidoarjo sebelumnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2009 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2008 Seri D);
10. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 67 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI SIDOARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Sidoarjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Staf Ahli Bupati adalah unsur pembantu Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- (3) Staf Ahli Bupati adalah jabatan struktural eselon IIb.
- (4) Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, yang dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Staf Ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya, selain tugas dan fungsi perangkat daerah.

Pasal 4

Staf Ahli Bupati terdiri dari :

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

Pasal 5

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, setiap Staf Ahli Bupati dibantu oleh seorang Staf Administrasi dan seorang Staf Pengolah Data, yang direkrut dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Pemerintah Daerah.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan, hukum dan politik.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi :

- a. memberi masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang pemerintahan, hukum dan politik, yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- b. memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, isi/ pointer dan konsep penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, baik di Daerah maupun di Pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;

- e. mewakili Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- f. membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 8

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Pasal 9

Dalam menjalankan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. memberi masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- b. memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi proses penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, isi/ pointer dan konsep penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, baik di Daerah maupun di Pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi proses penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. mewakili Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- f. membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 10

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan, ekonomi dan keuangan.

Pasal 11

Dalam menjalankan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. memberi masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- b. memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung peningkatan penyelenggaraan pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, isi/ pointer dan konsep penyelenggaraan pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, baik di Daerah maupun di Pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- e. mewakili Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- f. membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 12

Ketentuan yang mengatur tentang hak, kewajiban maupun disiplin Pegawai Negeri Sipil tetap berlaku bagi Staf Ahli Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Staf Ahli Bupati harus melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik secara vertikal maupun secara horizontal.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 67 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 67) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 16 April 2012

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 16 April 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN