BUPATI PIDIE JAYA

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa ketentuan Pasal 37 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah menetapkan Staf Ahli Bupati dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;

c. bahwa karena secara administratif Staf Ahli Bupati dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah, maka Staf Ahli Bupati dapat ditempatkan di lingkungan Sekretariat Daerah dengan Peraturan Bupati;

d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Rincian Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 4844);

4.Undang–Undang . .

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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
3. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Pidie Jaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II . .

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

1. Staf Ahli Bupati merupakan unsur staf yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan perundang– undangan yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. memberikan telaahan dan pertimbangan mengenai masalah-masalah strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
   b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
PEMBAGIAN TUGAS

Pasal 3

(1) Pembagian bidang tugas Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah :
   a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
   b. Staf Ahli bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
   c. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia.

(2) Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. menyusun rencana kegiatan;
   b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan, hukum dan politik;
   c. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan, hukum dan politik;
   d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan, hukum dan politik;
   e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Staf Ahli Bupati bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kegiatan;
   b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
   c. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
   d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
   e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Staf Ahli Bupati bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kegiatan;
   b. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
   c. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;

d. memberikan. .

d. memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
e. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 4

(1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
(2) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
(3) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasinya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
(4) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan Bupati.
(5) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.
(6) Bagan pola konsultasi dan koordinasi staf Ahli Bupati dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 8 April 2014 M
8 Jumadil Akhir 1435 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 8 April 2014 M
8 Jumadil Akhir 1435 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA,

ISKANDAR