



**BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR : 80 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, PEMBIDANGAN, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Pembidangan, Tugas, Fungsi dan Uraian tugas Staf Ahli Bupati Luwu Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara
Nomor 349).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, PEMBIDANGAN, TUGAS, FUNGSI, DAN
URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI KABUPATEN LUWU
UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan, Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan dan Sumber Daya Manusia dan Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan;

BAB II KEDUDUKAN DAN PEMBIDANGAN TUGAS

Pasal 2

- 1) Staf Ahli Bupati adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati serta secara administratif di bawah koordinasi Sekretaris Daerah;
- 2) Pengangkatan dan pemberhentian Staf Ahli ditetapkan oleh Bupati;
- 3) Staf Ahli Bupati merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setingkat dengan Jabatan Eselon II.b

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 2 terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan;

c. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.

- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dijabat oleh 1 (satu) orang Staf Ahli Bupati.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya dalam bidang hukum, politik dan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi.
 - a. menyiapkan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. menyiapkan saran untuk bahan pengambilan kebijakan dan rekomendasi untuk membantu pemecahan masalah strategis, konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam penyelenggaraan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Staf Ahli Bupati mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan pertimbangan dan saran untuk pengambilan kebijakan berupa analisis dan hasil kajian di bidang hukum dan politik berkaitan dengan politik dalam negeri antara lain pemilu, partai politik, pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. memberikan pertimbangan dan saran untuk pengambilan kebijakan berupa analisis dan hasil kajian di bidang pemerintahan berkaitan dengan desentralisasi dan tugas pembantuan, pemerintahan desa/kelurahan, kependudukan, pertanahan, hubungan antar lembaga pemerintah dan non pemerintah, kerjasama antar daerah dan pengembangan wilayah serta batas wilayah;

- c. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi.
 - a. penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. penyiapan saran untuk bahan pengambilan kebijakan dan rekomendasi untuk membantu pemecahan masalah strategis, konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam penyelenggaraan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Staf Ahli Bupati mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan pertimbangan dan saran untuk pengambilan kebijakan berupa analisis dan hasil kajian di bidang pembangunan berkaitan dengan pembangunan perkotaan dan perdesaan dan kawasan khusus, pembangunan masyarakat desa dan wilayah perbatasan, pembangunan infrastruktur wilayah, penataan dan pengembangan tata ruang wilayah, kebersihan dan lingkungan hidup, manajemen transportasi serta kemasyarakatan;
 - b. memberikan pertimbangan dan saran untuk pengambilan kebijakan berupa analisis dan hasil kajian di bidang Sumber Daya Manusia berkaitan dengan pelayanan bidang sosial, penanggulangan bencana alam dan pengungsi, pelayanan kesehatan masyarakat, penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan penyalagunaan narkotika dan

- penyalahgunaan zat adiktif (NAPZA), keluarga sejahtera, perumahan layak huni dan penyehatan lingkungan, pemuda dan olah raga, pemberdayaan perempuan, kekerasan rumah tangga, perlindungan anak, nilai-nilai budaya dan keagamaan, peningkatan kualitas SDM, pendidikan formal dan non formal, pendidikan dan pelatihan aparatur, keahlian dan keterampilan ketenagakerjaan, kerja sama dan evaluasi penyelenggaraan diklat serta hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
- c. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi.
 - a. penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. penyiapan saran untuk bahan pengambilan kebijakan dan rekomendasi untuk membantu pemecahan masalah strategis, konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf;
 - c. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam penyelenggaraan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Staf Ahli Bupati mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan pertimbangan dan saran untuk pengambilan kebijakan berupa analisis dan hasil kajian di bidang ekonomi dan keuangan berkaitan dengan kerjasama perekonomian dan penyertaan modal daerah, optimalisasi lembaga koperasi dan perdagangan/industri kecil dan menengah, pemberdayaan kelompok usaha mikro kecil dan menengah, penggalan potensi keuangan daerah, BUMD, perbankan, pengkreditan rakyat,

produktivitas dan agrobisnis bidang pertanian, peningkatan nilai tambah asset daerah, usaha perdagangan tradisional dan modern;

- b. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 27.A Tahun 2009 tentang Kedudukan, Pembidangan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Staf Ahli Bupati Kabupaten Luwu Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	/
ASISTEN	
KABAG HUKUM	Jer
KASUBAG	A

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 November 2016

BUPATI LUWU UTARA,



INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 7 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,



ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 80