



## BUPATI SUMBA BARAT

### PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR 111 TAHUN 2012

#### TENTANG

#### PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI SUMBA BARAT,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan dibentuknya Staf Ahli Bupati sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumba Barat tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Sumba Barat;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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 Nomor 4844);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2008 Nomor 8);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2007 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI SUMBA BARAT**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Sumba Barat.

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membidangi :
  - a. Staf Ahli bidang Hukum dan politik;
  - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
  - c. Staf Ahli bidang Pembangunan;
  - d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
  - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekertaris Daerah.

### **Pasal 3**

- (1) Staf Ahli sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas pokok :
- a. Bidang Hukum dan Politik memberikan telaahan mengenai hukum dan politik;
  - b. Bidang Pemerintahan memberikan telaahan mengenai pemerintahan;
  - c. Bidang Pembangunan memberikan telaahan mengenai pembangunan;
  - d. Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - e. Bidang Ekonomi dan Keuangan memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.
- (2) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.
- (3) Penjabaran tugas pokok sesuai Struktur Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Staf Ahli mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyiapan bahan telaahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan bidang tugasnya;
- c. pelaksanaan koordinasi tugas dibidangnya;
- d. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala setiap bulan melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 4**

Staf Ahli dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip konsultasi dan koordinasi dengan instansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

**BAB IV**

**KETENTUAN PENUTUP**


**Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat.

Ditetapkan di Waikabubak

pada tanggal 27 Februari 2012

*W*, BUPATI SUMBA BARAT, *W*  
*W*  
  
~~*W* JUBILATE PIETER PANDANGO~~

Diundangkan di Waikabubak

pada tanggal 1 Maret 2012

Pit. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBA BARAT, *W*  
  
UMBUDINGU DEDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2012 NOMOR:....11...

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR :11 TAHUN 2012

TANGGAL :27 Pebruari 2012

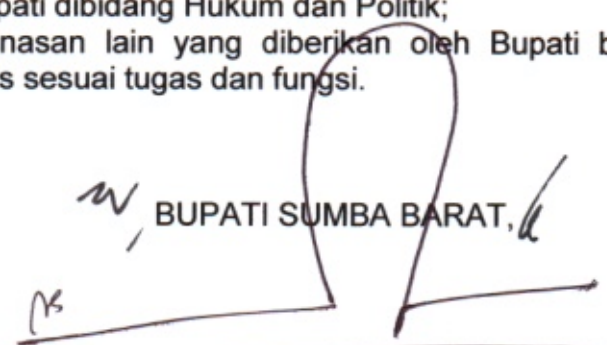
TENTANG : PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI  
BUPATI SUMBA BARAT

1. NAMA JABATAN : STAF AHLI BUPATI BIDANG HUKUM DAN POLITIK
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
4. ESELON : II - B
5. RUMUSAN TUGAS :

MENYUSUN TELAAHAN BIDANG HUKUM DAN POLITIK MELIPUTI PENINGKATAN PENEGAKAN HUKUM, PEMBUATAN KERANGKA REGULASI, KESADARAN HUKUM, PEMBERIAN BANTUAN HUKUM DAN PERLINDUNGAN HAM, SERTA PEMBINAAN POLITIK BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BUPATI DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengkaji dan menganalisis permasalahan dibidang Hukum dan Politik meliputi peningkatan penegakan hukum, pembuatan kerangka regulasi, kesadaran hukum, pemberian bantuan hukum dan perlindungan HAM, serta pembinaan politik berdasarkan data yang ada untuk mencari solusi pemecahan masalah;
- 6.2. Membuat telaahan dan pertimbangan secara rutin dan periodik dibidang Hukum dan Politik meliputi peningkatan penegakan hukum, pembuatan kerangka regulasi, kesadaran hukum, pemberian bantuan hukum dan perlindungan HAM, serta pembinaan politik untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan masukan bagi proses pengambilan keputusan dan/atau pembuatan/penyusunan kebijakan;
- 6.3. Mendiskusikan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan Bupati atau pejabat yang berwenang lainnya terkait suksesnya penyelenggaraan bidang peningkatan penegakan hukum, pembuatan kerangka regulasi, kesadaran hukum, pemberian bantuan hukum dan perlindungan HAM, serta pembinaan politik di Kabupaten Sumba Barat;
- 6.4. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) apabila diperlukan sesuai bidang tugasnya;
- 6.5. Merumuskan kebijakan Bupati dibidang Hukum dan Politik;
- 6.6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsi.

  
BUPATI SUMBA BARAT,


JUBILATE PIARTER PANDANGO


1. NAMA JABATAN : STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMERINTAHAN
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
4. ESELON : II – B
5. RUMUSAN TUGAS :

MENYUSUN TELAAHAN BIDANG PEMERINTAHAN MELIPUTI PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, KAPASITAS DAN ORGANISASI MASYARAKAT, LEMBAGA ADAT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BUPATI DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengkaji dan menganalisis permasalahan dibidang pemerintahan meliputi peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, kapasitas dan organisasi masyarakat, lembaga adat berdasarkan data yang ada untuk mencari solusi pemecahan masalah;
- 6.2. Membuat telaahan dan pertimbangan secara rutin dan periodik dibidang Pemerintahan meliputi peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, kapasitas dan organisasi masyarakat, lembaga adat untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan masukan bagi proses pengambilan keputusan dan/atau pembuatan/penyusunan kebijakan;
- 6.3. Mendiskusikan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan Bupati atau pejabat yang berwenang lainnya terkait suksesnya penyelenggaraan bidang Pemerintahan meliputi peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, kapasitas dan Organisasi Masyarakat, lembaga adat di Kabupaten Sumba Barat;
- 6.4. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) apabila diperlukan sesuai bidang tugasnya;
- 6.5. Merumuskan kebijakan Bupati dibidang Pemerintahan;
- 6.6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsi.

W  
/ BUPATI SUMBA BARAT,   
/s/

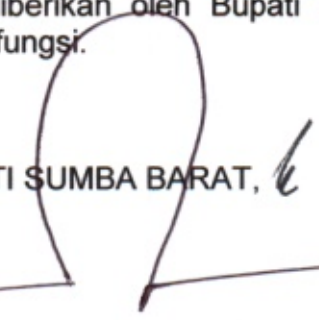
  
JUBILATE PIETER PANDANGO

1. NAMA JABATAN : STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMBANGUNAN
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
4. ESELON : II – B
5. RUMUSAN TUGAS :

MENYUSUN TELAAHAN BIDANG PEMBANGUNAN MELIPUTI PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP, PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR, SISTEM TRANSPORTASI, KAWASAN STRATEGIS DAN PERBATASAN, PENGELOLAAN LAHAN KRITIS, MANFAAT SUMBER DAYA LAUT, PESISIR, KOSERVASI, REHABILITASI DAN OPTIMALISASI HASIL HUTAN SERTA PENANGANAN BENCANA ALAM BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BUPATI DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengkaji dan menganalisis permasalahan dibidang Pembangunan meliputi pengendalian lingkungan hidup, pembangunan infrastruktur, sistem transportasi, kawasan strategis dan perbatasan, pengelolaan lahan kritis, manfaat sumber daya laut, pesisir, koservasi, rehabilitasi dan optimalisasi hasil hutan serta penanganan bencana alam berdasarkan data yang ada untuk mencari solusi pemecahan masalah;
- 6.2. Membuat telaahan dan pertimbangan secara rutin dan periodik dibidang Pembangunan meliputi pengendalian lingkungan hidup, pembangunan infrastruktur, sistem transportasi, kawasan strategis dan perbatasan, pengelolaan lahan kritis, manfaat sumber daya laut, pesisir, koservasi, rehabilitasi dan optimalisasi hasil hutan serta penanganan bencana alam untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan masukan bagi proses pengambilan keputusan dan/atau pembuatan/penyusunan kebijakan;
- 6.3. Mendiskusikan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan Bupati atau pejabat yang berwenang lainnya terkait suksesnya penyelenggaraan bidang Pembangunan meliputi pengendalian lingkungan hidup, pembangunan infrastruktur, sistem transportasi, kawasan strategis dan perbatasan, pengelolaan lahan kritis, manfaat sumber daya laut, pesisir, koservasi, rehabilitasi dan optimalisasi hasil hutan serta penanganan bencana alam di Kabupaten Sumba Barat;
- 6.4. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) apabila diperlukan sesuai bidang tugasnya;
- 6.5. Merumuskan kebijakan Bupati dibidang Pembangunan;
- 6.6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsi.



W  
B  
BUPATI SUMBA BARAT,   
JUBILATE PIETER PANDANGO

1. NAMA JABATAN : STAF AHLI BUPATI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SDM
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
4. ESELON : II – B
5. RUMUSAN TUGAS :

MENYUSUN TELAAHAN BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA, MELIPUTI AKSESIBILITAS MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN PENDIDIKAN, KUALITAS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, KERJA SAMA PROGRAM ANTARA DUNIA PENDIDIKAN DENGAN DUNIA USAHA, FASILITAS DAN PEMERATAAN LAYANAN KESEHATAN YANG BERBASIS MASYARAKAT SERTA PENANGANAN MASALAH PENDUDUK MISKIN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BUPATI DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengkaji dan menganalisis permasalahan dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia meliputi aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan, kualitas penyelenggaraan pendidikan, kerja sama program antara dunia pendidikan dan dunia usaha, fasilitas dan pemerataan layanan kesehatan yang berbasis masyarakat serta penanganan masalah penduduk miskin berdasarkan data yang ada untuk mencari solusi pemecahan masalah;
- 6.2. Membuat telaahan dan pertimbangan secara rutin dan periodik dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia meliputi aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan, kualitas penyelenggaraan pendidikan, kerja sama program antara dunia pendidikan dan dunia usaha, fasilitas dan pemerataan layanan kesehatan yang berbasis masyarakat serta penanganan masalah penduduk miskin untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan masukan bagi proses pengambilan keputusan dan/atau pembuatan/penyusunan kebijakan;
- 6.3. Mendiskusikan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan Bupati atau pejabat yang berwenang lainnya terkait suksesnya penyelenggaraan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia meliputi pendidikan, kesehatan dan penanganan masalah penduduk miskin di Kabupaten Sumba Barat;
- 6.4. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) apabila diperlukan sesuai bidang tugasnya;
- 6.5. Merumuskan kebijakan Bupati dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- 6.6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsi

W,  
BUPATI SUMBA BARAT,   
(B)  
  
JUBILATE PIETER PANDANGO

1. NAMA JABATAN : STAF AHLI BUPATI BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
4. ESELON : II - B
5. RUMUSAN TUGAS :

MENYUSUN TELAAHAN BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN MELIPUTI KETAHANAN PANGAN, PRODUKSI PERTANIAN, PETERNAKAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN, KEHUTANAN, PEMBERDAYAAN PETANI DAN NELAYAN, PERTUMBUHAN EKONOMI DAN INVESTASI, KAPASITAS KOPERASI DAN UMKM, PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH SERTA KESEMPATAN DAN PELUANG USAHA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK DIGUNAKAN SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN BUPATI DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengkaji dan menganalisis permasalahan dibidang ekonomi dan keuangan meliputi Ketahanan Pangan, Produksi Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kelautan, Kehutanan, Pemberdayaan Petani dan Nelayan, Pertumbuhan Ekonomi dan Investasi, Kapasitas Koperasi dan UMKM, Pengelolaan Keuangan Daerah serta Kesempatan dan Peluang Usaha berdasarkan data yang ada untuk mencari solusi pemecahan masalah;
- 6.2. Membuat telaahan dan pertimbangan secara rutin dan periodik di Bidang Ekonomi dan Keuangan meliputi Ketahanan Pangan, Produksi Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kelautan, Kehutanan, Pemberdayaan Petani dan Nelayan, Pertumbuhan Ekonomi dan Investasi, Kapasitas Koperasi dan UMKM, Pengelolaan Keuangan Daerah serta Kesempatan dan Peluang Usaha untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan masukan bagi proses pengambilan keputusan dan/atau pembuatan/penyusunan kebijakan;
- 6.3. Mendiskusikan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan Bupati atau pejabat yang berwenang lainnya terkait suksesnya penyelenggaraan ekonomi dan keuangan meliputi Ketahanan Pangan, Produksi Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kelautan, Kehutanan, Pemberdayaan Petani dan Nelayan, Pertumbuhan Ekonomi dan Investasi, Kapasitas Koperasi dan UMKM, Pengelolaan Keuangan Daerah serta Kesempatan dan Peluang Usaha berdasarkan data yang ada untuk mencari solusi pemecahan masalah;
- 6.4. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) apabila diperlukan sesuai bidang tugasnya;
- 6.5. Merumuskan kebijakan Bupati dibidang Ekonomi dan Keuangan;
- 6.6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsi.

W, BUPATI SUMBA BARAT, b

(B)

JUBILATE PIETER PANDANGO