



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS

NOMOR 2 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI KUDUS

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus, perlu mengatur penjabaran tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Bupati Kudus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
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 Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Republik Indonesia Nomor 4844) ;
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. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
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 87, 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 4741) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 106) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 115) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Bupati adalah Bupati Kudus.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kudus.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Staf Ahli merupakan pejabat struktural eselon II.b yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling banyak 5 (lima) staf ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikelompokkan ke dalam bidang-bidang sebagai berikut :
 - a. Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Bidang Pemerintahan;
 - c. Bidang Pembangunan;
 - d. Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - e. Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Bidang-bidang Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dijabat oleh 1 (satu) orang.
- (4) Jumlah jabatan Staf Ahli dapat disesuaikan dengan kebutuhan, dan kemampuan daerah.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang hukum dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan telaahan mengenai hukum dan politik; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan telaahan mengenai hukum dan politik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik ;
 - b. menjabarkan perintah Bupati melalui penelaahan permasalahan dan peraturan perundang-undangan;

- c. melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Satuan Kerja Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. melaksanakan kegiatan telaahan mengenai hukum dan politik;
- e. memantau perkembangan bidang hukum dan politik;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang hukum dan politik.

Bagian Kedua Staf Ahli Bidang Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan telaahan mengenai pemerintahan; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan telaahan mengenai pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Pemerintahan ;
 - b. menjabarkan perintah Bupati melalui penelaahan permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Satuan Kerja Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - d. melaksanakan kegiatan telaahan mengenai pemerintahan;
 - e. memantau perkembangan bidang pemerintahan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
 - g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang pemerintahan.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Pembangunan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan telaahan mengenai pembangunan; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan telaahan mengenai pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Pembangunan ;
 - b. menjabarkan perintah Bupati melalui penelaahan permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Satuan Kerja Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - d. melaksanakan kegiatan telaahan mengenai pembangunan;
 - e. memantau perkembangan bidang pembangunan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
 - g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang pembangunan.

Bagian Keempat
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumberdaya manusia; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumberdaya manusia.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai uraian tugas :
- menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
 - menjabarkan perintah Bupati melalui penelaahan permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Satuan Kerja Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - melaksanakan kegiatan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - memantau perkembangan bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
 - menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia.

Bagian Kelima
Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 8

- Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang Ekonomi dan Keuangan.
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - penyiapan bahan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan; dan
 - pelaksanaan kegiatan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.
- Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan ;
 - menjabarkan perintah Bupati melalui penelaahan permasalahan dan peraturan perundang-undangan ;
 - melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Satuan Kerja Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal ;

- 7
- d. melaksanakan kegiatan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan;
 - e. memantau perkembangan bidang ekonomi dan keuangan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati ;
 - g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan ; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang ekonomi dan keuangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/informasi dan dokumen, serta melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.
- (2) Staf Ahli wajib melaporkan dan menyampaikan informasi strategis pada kesempatan pertama kepada Bupati, serta secara berkala wajib menyusun laporan setiap bulan kepada Bupati.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

Pasal 10

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli, dapat dibantu tenaga fungsional umum dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 11

Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari PNS yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12





Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Bupati.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 29 Januari 2009

No.	Jabatan	Paraf
1	Sekda	
2	Asisten Sekda	
3	Kepala Bagian	
4	Lainnya	

BUPATI KUDUS,


MUSTHOFA

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 30 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,


BADRI HUTOMO