



BUPATI MAGETAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 83 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Staf Ahli Bupati;

Menetapkan : 1. 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)

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
4. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati.

### BAB II

#### KEDUDUKAN

##### Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;

- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
  - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat.

### Pasal 3

- (1) Staf ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

### Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dibidang pemerintahan, hukum dan politik sesuai dengan kebijakan Bupati
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pengamatan dan pencermatan atas pelaksanaan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah dalam rangka penyampaian saran pertimbangan kepada Bupati dalam membuat kebijakan;

- b. penyusunan telaahan, laporan, proposal dan ikhtisar yang berkaitan dengan ruang lingkup dibidang keahliannya sesuai konsep akademis;
- c. pengumpulan data sesuai ruang lingkup bidang pemerintahan, hukum dan politik dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- d. pelaksanaan konsultasi, klarifikasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya;
- f. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis serta rapat teknis sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung dibidang keahliannya;
- h. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan dibidang keahliannya;
- i. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan dibidang pemerintahan, hukum dan politik sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban staf ahli;
- j. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati dibidang pemerintahan, hukum dan politik yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

#### Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b



mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sesuai dengan kebijakan Bupati.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengamatan dan pencermatan atas pelaksanaan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah dalam rangka penyampaian saran pertimbangan kepada Bupati dalam membuat kebijakan;
- b. penyusunan telaahan, laporan, proposal dan ikhtisar yang berkaitan dengan ruang lingkup bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sesuai konsep akademis;
- c. pengumpulan data sesuai ruang lingkup bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- d. pelaksanaan konsultasi, klarifikasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya;
- f. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi bimbingan teknis serta rapat teknis sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung dibidang keahliannya;
- h. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan dibidang keahliannya;
- i. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan dibidang keahliannya sebagai hasil kerja dan pertanggung jawaban staf ahli;

- j. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

### Bagian Ketiga

#### Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dibidang kemasyarakatan dan Sumber daya manusia sesuai dengan kebijakan Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pelaksanaan pengamatan dan pencermatan atas pelaksanaan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dalam rangka penyampaian saran pertimbangan kepada Bupati dalam membuat kebijakan;
  - b. penyusunan telaahan, laporan, proposal dan ikhtisar yang berkaitan dengan ruang lingkup bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sesuai konsep akademis;
  - c. pengumpulan data sesuai ruang lingkup bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
  - d. pelaksanaan konsultasi klarifikasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya;
  - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai ruang lingkup bidang keahliannya;

- f. pemberian bantuan pelaksanaani sosialisasi bimbingan teknis serta rapat teknis sesuai ruang lingkup dibidang keahliannya dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung dibidang keahliannya;
- h. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan dibidang keahliannya;
- i. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban staf ahli;
- j. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

#### BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 7

Ruang lingkup jabatan Staf Ahli adalah diluar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 8

Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 57 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI MAGETAN

SUMANTRI

A R S I P

Diundangkan di Magetan  
pada tanggal 20 Desember 2016

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

SUTIKNO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2016 NOMOR 83