



**BUPATI LANGKAT**  
**PROPINSI SUMATERA UTARA**  
**PERATURAN BUPATI LANGKAT**  
**NOMOR 70 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI**  
**BUPATI LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu diatur lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Langkat dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati Langkat;

- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
  2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
  5. 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 kedua kalinya 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);

6. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabuapten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara RI No 3323);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat ( Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29 );

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN NOMENKLATUR TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI LANGKAT.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat;
2. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Langkat;
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Langkat.
7. Peraturan Bupati adalah naskah dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur;

## **BAB II PENETAPAN NOMENKLATUR**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini, ditetapkan nomenklatur Staf Ahli Bupati Langkat, terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan , Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bupati bidang Sumber Daya Manusia, Sosial dan Kemasyarakatan;
- c. Staf Ahli Bupati bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan,

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 3**

- (1) Staf Ahli Bupati adalah Unsur Pembantu Bupati yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang di koordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (2) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun dan memberikan masukan rekomendasi dan isu-isu strategis serta telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah, sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kesatu Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik**

### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan pengamatan terhadap administrasi Pemerintahan, Hukum dan Politik di Daerah;

- b. Melakukan Analisis, pengkajian, observasi dan telaahan dibidang penegakan Hukum, Politik dan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, kerjasama, pembinaan disiplin aparatur, kependudukan, perbatasan, dan lain-lainnya sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Menyusun dan menyiapkan telaahan dan masukan/saran, pendapatan serta rekomendasi kepada Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- d. Melakukan Koordinasi dengan Sekretaris Daerah;
- e. Melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan Instansi terkait, sesuai tugas dan fungsinya;
- f. Melakukan rapat-rapat internal sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. Melakukan dan membina administrasi internal;
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk Bupati, berdasarkan bidang tugas dan fungsinya;
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sesuai tugas dan fungsinya;

## **Bagian Kedua**

### **Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya Manusia, Sosial dan Kemasyarakatan**

#### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), staf Ahli Bupati bidang Sumber Daya Manusia, Sosial dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan pengamatan terhadap Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sosial dan Kemasyarakatan di Daerah.
- b. Melakukan Analisis, pengkajian, observasi dan telaahan dibidang pelayanan dasar pendidikan, sarana dan prasarana, kurikulum, tenaga kependidikan dan kesehatan, penyakit menular, para medis di Daerah dan lain-lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- c. Melakukan Analisis, pengkajian, observasi dan telaahan dibidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sosial dan Kemasyarakatan;
- d. Menyusun dan menyiapkan telaahan dan masukan/saran, pendapat serta rekomendasi kepada Bupati , berdasarkan bidang dan fungsinya;
- e. Melakukan Koordinasi dengan Sekretaris Daerah.
- f. Melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan Instansi terkait, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- g. Melakukan rapat-rapat internal, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- h. Melakukan dan membina administrasi Internal.
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk Bupati, berdasarkan bidang dan fungsinya.
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sesuai tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga**

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

#### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan pembangunan, pengembangan perekonomian, Sumber Daya Alam dan administrasi Keuangan di Daerah;

- b. Melakukan pengamatan terhadap pembinaan dan pengembangan di bidang pertanahan dan asset;
- c. Melakukan dan menyiapkan analisis, pengkajian, observasi dan telaah di bidang pengembangan perekonomian, perkoperasian, perbankan dan Sumber Daya Alam, Pertanian, Kehutanan, Perikanan, Perternakan, Pariwisata, Kelautan serta sistem administrasi Keuangan di Daerah, dan lain-lain sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- d. Menyusun telaahan dan masukan/saran pendapat serta rekomendasi kepada Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melakukan Koordinasi dengan Sekretaris Daerah;
- f. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan Instansi terkait, sesuai tugas dan fungsinya;
- g. Melakukan rapat-rapat Internal, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. Melakukan dan membina administrasi Internal;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk Bupati, berdasarkan bidang tugas dan fungsinya;
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB IV PEMBIAYAAN**

### **Pasal 7**

- (1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta tugas operasional didukung anggaran biaya yang pembelanjaannya pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Langkat dibawah Koordinasi Sekretariat Daerah, sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (2) Administrasi penggunaan biaya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 8**

- (1) Jabatan Staf Ahli Bupati Langkat merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas;

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 9**

- (1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip Koordinasi, integritas, sinkronisasi, partisipasi dan transparansi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait;

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli Bupati didukung dengan sarana dan prasarana tugas dan dibantu oleh beberapa orang staf yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat Koordinasi, dan konsultatif;
- (4) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (5) Staf Ahli Bupati tidak melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat.

#### **Pasal 10**

Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati, dapat dibentuk (satu) subbagian tata usaha pada bagian umum/tata usaha.

### **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 11**

Nomenklatur, tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati dapat ditinjau dan dievaluasi untuk penyesuaian atas perkembangan kondisi, potensi dan karakteristik Daerah.

### **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 12**

- (1) Hal-hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat  
pada tanggal 16 Desember 2016

**BUPATI LANGKAT,**

ttd

**NGOGESA SITEPU**

Diundangkan di Stabat  
pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,**

ttd

**INDRA SALAHUDIN**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2016 NOMOR 70**

Salinan sesuai dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

  
**MAJA WIDIARTA**  
NIP. 195911091986021002