



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 17 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah, sesuai visi dan misi Daerah;
- b. bahwa untuk lebih menyelaraskan ketentuan Staf Ahli Bupati sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka ketentuan mengenai Staf Ahli Bupati sebagai unsur non Perangkat Daerah dalam Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati, perlu diatur secara tersendiri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

1.4
4

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang Nomor 85 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumbawa di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 271, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7022);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten

1.4
F

Sumbawa Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 725);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
6. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa.
8. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli, sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan

l.f
f

ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Dalam menjalankan tugasnya Staf Ahli mempunyai fungsi membantu Bupati dalam melakukan :
- a. pengkajian terhadap isu strategis;
 - b. pemberian rekomendasi kepada Bupati mengenai isu strategis; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN STAF AHLI

Pasal 3

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Jumlah Staf Ahli adalah 3 (tiga) orang
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan;
 - c. Staf Ahli Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan.
- (3) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana pada ayat (2) huruf a menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana

l.f
f

dimaksud pada ayat (3), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas :

- a. melakukan identifikasi atas isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. melakukan pengkajian terhadap isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
- c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, Hukum, dan Politik;
- f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Staf Ahli Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(6) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Staf Ahli Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas :

- 14
K
- a. melakukan identifikasi atas isu strategis yang

berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;

- b. melakukan pengkajian terhadap isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Staf Ahli Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(8) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Staf Ahli Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. melakukan identifikasi atas isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan;

U
L. Y

- b. melakukan pengkajian terhadap isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan;
- c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan;
- e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/ kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan;
- f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

Masa jabatan Staf Ahli ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 6

Pedoman Tata Hubungan Kerja Staf Ahli dimaksudkan untuk mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

64
H

Pasal 7

Tujuan Pedoman Tata Hubungan Kerja Staf Ahli adalah:

- a. menyusun tata cara kerja Staf Ahli; dan
- b. menyusun hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 8

Tata Hubungan Kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah berdasarkan prinsip :

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang terpadu, menyeluruh dan berkelanjutan;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta wewenang masing-masing Perangkat Daerah;
- c. saling memberimanfaat; dan
- d. saling mendorong kemandirian masing-masing Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas tugas pemerintahan.

Bagian Ketiga

Bentuk Hubungan Kerja

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (2) Dalam rangka menunjang bentuk hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah meliputi hubungan kerja konsultatif, kolegal, fungsional, struktural, dan koordinatif.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesional dan keterpaduan, efisiensi dan efektifitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat.
- (4) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

✓ b.k

Bagian Keempat
Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural Staf Ahli secara berjenjang dengan Perangkat Daerah.

Pasal 11

Bentuk Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sebagai berikut:

- (1) Staf Ahli dapat meminta pendapat, data dan informasi mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan penyusunan telaahan kepada Perangkat Daerah secara lisan dan/atau tertulis;
- (2) Perangkat Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam penyusunan perumusan kebijakan Daerah/Bupati; dan
- (3) Perangkat Daerah dapat meminta pendapat dari Staf Ahli terkait perumusan kebijakan yang menjadi tugas dan fungsinya, secara lisan dan/atau tertulis.

Pasal 12

Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dalam rangka perencanaan, perumusan telaahan dan/atau bahan analisis kebijakan Daerah/Bupati, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli dan Perangkat Daerah.

Bagian Kelima
Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja fungsional dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi Staf Ahli dan Perangkat Daerah.

6.4
K

Pasal 14

Bentuk Hubungan kerja fungsional sebagai berikut:

- a. Staf Ahli memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- b. Staf Ahli tidak dapat menyampaikan telaahan yang disampaikan kepada Bupati secara lisan dan tertulis kepada Perangkat Daerah dan pihak lain;
- c. Perangkat Daerah menyampaikan tembusan naskah kebijakan kepada Staf Ahli dan dijadikan sebagai dasar penyusunan kajian oleh Staf Ahli dalam rangka memberikan referensi dan pertimbangan kepada Bupati; dan
- d. Perangkat Daerah dapat menjadikan Staf Ahli sebagai narasumber dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Bagian Keenam

Hubungan Kerja Struktural

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja struktural dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah, dengan tetap melaksanakan masing-masing tugas pokok dan fungsi secara bertanggungjawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak mementingkan kepentingan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 16

Bentuk hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sebagai berikut:

- a. pelaksanaan bentuk hubungan kerja dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- b. pelaksanaan bentuk hubungan kerja berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- c. Staf Ahli menyusun rencana kerja tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

K. L. Y.

- d. rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c disusun dalam rangka memberikan dukungan kepada Kepala Daerah dan mempertimbangkan pelaksanaan hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah; dan
- e. Staf Ahli dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk meminta informasi untuk dijadikan bahan analisis kebijakan Daerah/Bupati.

Bagian Ketujuh
Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai wewenang Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih dan duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.

Pasal 18

Jenis hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi :

- a. koordinasi fungsional bersifat lintas sektoral, antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsi dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- b. koordinasi instansional bersifat multisektoral, yang dilaksanakan antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan secara instansional.

Pasal 19

Bentuk hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sebagai berikut:

- (1) Perangkat Daerah berkoordinasi dengan mengikut sertakan Staf Ahli melalui forum koordinasi dalam

64

kegiatan:

- a. penyusunan rumusan dan penetapan kebijakan Daerah/Bupati untuk dijadikan sebagai pedoman dan arahan bagi Pemerintah Daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan program dan Rencana Strategis Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
 - f. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai Perangkat Daerah dan instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang dipecahkan bersama;
 - g. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi koordinasipembinaan secara menyeluruh; dan
 - h. penelitian dan pengembangan.
- (2) Staf Ahli bersama dengan Perangkat Daerah memberikan telaahan kepada Bupati.

BAB IV

HUBUNGAN KERJA DALAM KERJA SAMA

Pasal 20

Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang bekerjasama melalui hubungan kerja harus melakukan observasi, peninjauan kelayakan, konsultasi dan koordinasi dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang bekerjasama melalui hubungan kerja harus memperhatikan standar operasional prosedur dan berorientasi pada persyaratan standar pelayanan minimal.

1.4

BAB V KELEMBAGAAN NON STRUKTURAL

Pasal 22

- (1) Dalam rangka menunjang percepatan pembangunan Daerah, Bupati dapat membentuk tim sebagai organ pendukung Staf Ahli dalam membantu menjalankan fungsi Staf Ahli.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Bupati dan Wakil Bupati untuk memastikan terlaksananya program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hubungan kerja Staf Ahli, dengan Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Mandat

Pasal 23

- (1) Bupati dapat menugaskan Staf Ahli mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan baik ditingkat kabupaten, provinsi, nasional maupun internasional dengan mempertahankan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Staf Ahli merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas, pembinaan, koordinasi dan evaluasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun yang anggarannya diintegrasikan pada anggaran Sekretariat Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum / gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (4) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:

l. y

- a. anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah;
- b. staf yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli;
- c. staf sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling kurang terdiri atas Aparatur Sipil Negara yang membantu Staf Ahli dibidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas;
- d. staf sebagaimana dimaksud pada huruf c, pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua
Tata Kerja Internal

Pasal 24

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal, dengan Sekretariat Daerah, Perangkat Daerah lain di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli, dilakukan sesuai prosedur ketatalaksanaan yang berlaku.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan sistem pengendalian internal.
- (4) Dalam hal untuk kelancaran tugasnya diperlukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan/fasilitasi ketatausahaan oleh unsur Sekretariat Daerah, Staf Ahli menyampaikan kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah secara profesional sesuai dengan tugas jabatannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

1.4

- (2) Dalam hal, dipandang perlu ada jabatan fungsional untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli, maka Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 26

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari pos belanja Staf Ahli Kelompok Belanja Langsung pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Staf Ahli.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa koordinasi, konsultasi, rapat staf, monitoring dan evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan pendampingan.
- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 49 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 49 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah

Kabupaten Sumbawa Tahun 2022 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 23 Juni 2026

BUPATI SUMBAWA,


b. SYARAFUDDIN JAROT

Diundangkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 29 Juni 2026

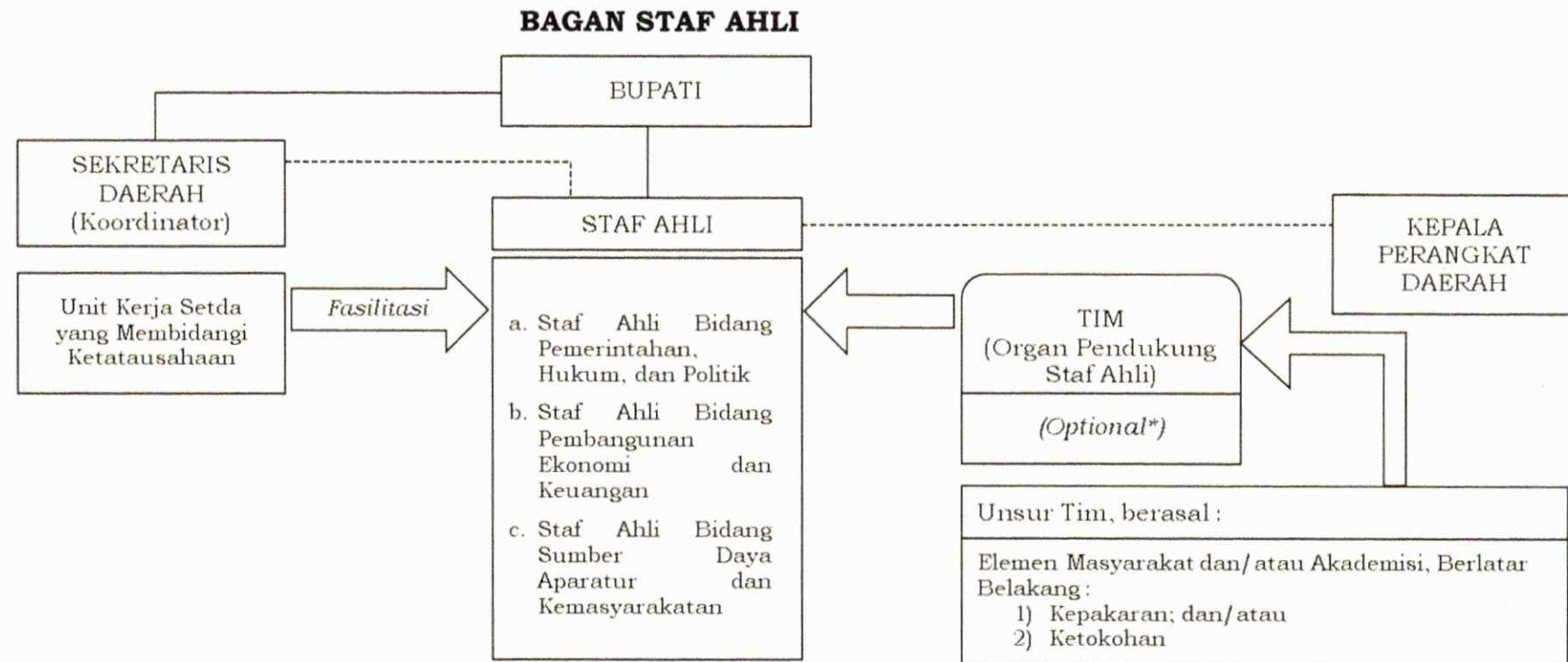
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



BUDI PRASETIYO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2026 NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN OORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI
BUPATI



BUPATI SUMBAWA,

64 SYARAFUDDIN JAROT