



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 16 TAHUN 2019**

**TENTANG
TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah dan berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf d Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa dan Staf Ahli Bupati, staf ahli bupati terdiri atas staf ahli bupati bidang pemerintahan, hukum dan politik, staf ahli bupati bidang pembangunan ekonomi dan staf ahli bupati bidang sumberdaya aparatur dan kemasyarakatan;
 - b. bahwa untuk mendukung kelancaran, keserasian hubungan kerja dan peningkatan peran staf ahli bupati, perlu diatur Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pola Mekanisme Koordinasi, Fasilitasi, dan Konsultasi Staf Ahli Bupati sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati;

- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberapa kali diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 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 diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 671);
8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 52) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 100 Tahun 2018 tentang Perubahan atas

Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 100);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
7. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa sesuai bidang tugasnya.
8. Staf Ahli Bupati adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/eselon.
12. 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.

**BAB II
HUBUNGAN KERJA**

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegal;
 - c. fungsional; ✓



- d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan asas keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 3

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Staf Ahli Bupati memberikan pendapat secara lisan dan / atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - b. Staf Ahli Bupati diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
 - c. Staf Ahli Bupati memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan / atau analisis kebijakan daerah serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati.

Pasal 4

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dilakukan untuk :
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 5

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah dalam susunan

organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.

- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - c. Staf Ahli Bupati melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah.

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Daerah dapat meminta pertimbangan Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai dengan tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan dan pembahasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan Rencana Strategi dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembentukan gugus kerja / tim kerja yang melibatkan instansi terkait; dan
 - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

BAB III

MEKANISME KONSULTATIF, KOLEGIAL, FUNGSIONAL, STRUKTURAL DAN KOORDINATIF

Pasal 8

Mekanisme konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif Staf Ahli Bupati dibagi berdasarkan urusan pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telaahan dan rekomendasi kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik, dengan

rincian bidang konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif sebagai berikut :

1. urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana dan kebakaran;
 2. urusan pertanahan;
 3. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 4. urusan tenaga kerja;
 5. urusan transmigrasi;
 6. urusan komunikasi dan informatika;
 7. urusan persandian;
 8. urusan statistik;
 9. urusan bencana; dan
 10. urusan kesatuan bangsa dan politik.
- b. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telahaan dan rekomendasi kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan, dengan rincian bidang konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif sebagai berikut :
1. urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 2. urusan penanaman modal;
 3. urusan perhubungan;
 4. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 5. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 6. urusan lingkungan hidup;
 7. urusan pangan;
 8. urusan kehutanan;
 9. urusan pertanian;
 10. urusan kelautan dan perikanan;
 11. urusan pariwisata;
 12. urusan perdagangan;
 13. urusan perindustrian;
 14. urusan perencanaan;
 15. urusan energi dan sumber daya mineral; dan
 16. urusan penelitian dan pengembangan.
- c. Staf Ahli Bupati Bidang Sumberdaya Aparatur dan Kemasyarakatan, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telahaan dan rekomendasi kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sumberdaya aparatur dan kemasyarakatan, dengan rincian bidang konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif sebagai berikut :
1. urusan pendidikan;
 2. urusan kebudayaan;
 3. urusan kesehatan;
 4. urusan sosial;
 5. urusan pemberdayaan masyarakat desa;
 6. urusan kepemudaan dan olahraga;
 7. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; ✓

8. urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
9. urusan perpustakaan;
10. urusan kearsipan; dan
11. urusan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 9

Perangkat Daerah / unit kerja berkewajiban memberikan data dan informasi kepada Staf Ahli Bupati dalam pelaksanaan konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Staf Ahli Bupati berkewajiban menyampaikan laporan kepada Bupati atas hasil konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif berupa telaahan dan kajian.

Pasal 11

Staf Ahli Bupati dalam memberikan telaahan, kajian dan rekomendasi kepada Bupati atas hasil konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif dengan Perangkat Daerah dan / atau pihak lain, menyampaikan tembusan kepada Sekretaris Daerah.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, Staf Ahli Bupati dibantu oleh unit kerja yang membidangi urusan umum/tata usaha pada Sekretariat Daerah.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya untuk pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui unit kerja yang melaksanakan urusan administrasi pimpinan pada Sekretariat Daerah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pola dan Mekanisme Koordinasi Fasilitasi dan Konsultasi Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2012 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. ✓

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 5 April 2019

BUPATI SUMBAWA, //



M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 5 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2019 NOMOR 16