



SALINAN

# BUPATI TABALONG

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah dan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
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 Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI TABALONG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
6. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Tabalong.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administrative operasional,

dan/atau taktis operasional.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong.

## BAB II

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini :
  - a. Untuk memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi staf ahli dalam memberikan pertimbangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
  - b. Sebagai acuan hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah/atau pihak lain sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya

### Pasal 3

Tujuan ditetapkanya Peraturan Bupati:

- a. Memberikan kepastian bagi Staf Ahli Bupati dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai Bidang Tugasnya; dan
- b. Memberikan arah bagi Staf Ahli Bupati dalam melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Perangkat Daerah dan pihak lain

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI

#### Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

### Pasal 4

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan sumbangan pemikiran, saran, masukan, pertimbangan dan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan terkait dengan kebijakan Bupati.

### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

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

## Bagian Kedua

### Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

#### Pasal 6

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan sumbangan pemikiran, saran, masukan, pertimbangan dan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan terkait dengan kebijakan Bupati.

### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. 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 ekonomi, keuangan dan pembangunan terkait konsep akademis;
- c. pengumpulan data terkait ruang lingkup bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan klarifikasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan terkait ruang lingkup bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- e. penyiapan bahan pemikiran, saran, masukan dan pertimbangan dalam perumusan kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- f. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis dan rapat teknis terkait ruang lingkup bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- h. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- i. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban Staf Ahli;
- j. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

### Pasal 8

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan sumbangan pemikiran, saran, masukan,

pertimbangan dan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia terkait dengan kebijakan Bupati.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. 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 terkait konsep akademis;
- c. pengumpulan data terkait ruang lingkup bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan klarifikasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan terkait ruang lingkup bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. penyiapan bahan pemikiran, saran, masukan dan pertimbangan dalam perumusan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis dan rapat teknis terkait ruang lingkup bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- h. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- i. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban Staf Ahli;
- j. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
BIDANG TUGAS STAF AHLI BUPATI

Pasal 10

- (1) Bidang Tugas Staf Ahli Bidang Hukum Politik dan Pemerintahan, meliputi:
  - a. Penerapan Produk Hukum Daerah
  - b. Perkembangan sengketa hukum daerah
  - c. Perkembangan hak asasi manusia di daerah
  - d. Sinkronisasi Produk Hukum Pusat dengan Produk Hukum Daerah
  - e. Perkembangan, situasi dan implikasi Politik di Daerah;
  - f. Perkembangan dan tugas organisasi politik, ormas dan lembaga politik di daerah;
  - g. Pelaksanaan demokrasi politik, dinamika dan gejolak politik;
  - h. Penyelenggaraan otonomi daerah di Kabupaten;
  - i. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan implementasi pembagian urusan pemerintahan;
  - j. Ketentraman dan ketertiban;
  - k. Hubungan dengan Instansi diluar Pemerintah Daerah;
  - l. Pelaporan dan evaluasi serta pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan;
  - m. Perkembangan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
  
- (2) Bidang Tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, meliputi:
  - a. Pembangunan Infrastruktur ekonomi dan Sosial;
  - b. Pembangunan Sektor Strategis;
  - c. Pembangunan perdesaaan dan daerah terpencil;
  - d. Perkembangan ekonomi makro dan mikro;
  - e. Pelaksanaan APBD dan ketentuan pelaksanaannya;
  - f. Sumber-sumber pendapatan daerah;
  - g. Perkembangan hubungan Pemda dengan lembaga keuangan; dan
  - h. Perkembangan Badan Usaha Milik Daerah.
  
- (3) Bidang Tugas Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM, meliputi:
  - a. Perkembangan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi;

- b. Perkembangan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengembangan Partisipasi masyarakat;
- d. Pembinaan dan Pengembangan SDM masyarakat dan Aparatur;
- e. Perkembangan IPM Kabupaten;

## BAB V

### TATA HUBUNGAN KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja meliputi:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan professional.

#### Pasal 12

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Bupati terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
  - b. Staf Ahli dikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
  - c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

#### Pasal 13

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 14

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli 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 melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah.

#### Pasal 16

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegiang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

- (2) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
  - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - b. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
  - c. penyusunan Rencana Strategis 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 berbagai instansi terkait; dan
  - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

#### Bagian Kedua

#### Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah

#### Pasal 17

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal **29 Nop** 2019

BUPATI TABALONG,

ttd

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal **29 Nop** 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2019 NOMOR **46**