



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
STAF AHLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa staf ahli memiliki peran penting bagi Bupati dalam melaksanakan tugas sebagai kepala daerah guna memperoleh masukan atau rekomendasi terkait isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- b. bahwa peran staf ahli dalam memberikan masukan atau rekomendasi kepada Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah perlu lebih maksimal sehingga diperlukan pengaturan terhadap tugas staf ahli berdasarkan keahlian staf ahli;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas staf ahli diperlukan payung hukum dalam pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Staf Ahli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 2019 Nomor 162);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Dharmasraya (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Dharmasraya (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA STAF AHLI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dharmasraya
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Dharmasraya.
8. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Dharmasraya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pembantu Bupati dalam mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibagi sesuai dengan bidang keahliannya, yang 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.

- (2) Kedudukan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan, saran dan rekomendasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional terhadap isu strategis di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian dan perumusan isu strategis bidang pemerintahan hukum dan politik;
 - b. pemberian rekomendasi terhadap isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - c. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi bidang:

- a. otonomi daerah;
- b. pemerintahan;
- c. kependudukan dan catatan sipil;
- d. hukum;
- e. kesatuan bangsa dan politik;
- f. ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- g. kesejahteraan rakyat;
- h. pengawasan;
- i. komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- j. perlindungan hak asasi manusia; dan
- k. aparatur pemerintahan.

Bagian Kedua Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan, saran dan rekomendasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional terhadap isu strategis di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian dan perumusan isu strategis bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;

- b. pemberian rekomendasi terhadap isu strategis bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- c. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 7

Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi bidang:

- a. perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. pengembangan dunia usaha dan BUMD;
- c. pengelolaan keuangan dan asset Daerah;
- d. pengelolaan pajak dan retribusi Daerah;
- e. pertanian, perkebunan, dan peternakan serta pangan;
- f. kelautan dan perikanan;
- g. pekerjaan umum dan tata ruang;
- h. perumahan rakyat, kawasan pemukiman, pertanahan dan lingkungan hidup;
- i. perhubungan;
- j. penanaman modal; dan
- k. perencanaan, penelitian, pengembangan dan pembangunan;

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan, saran dan rekomendasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara professional terhadap isu strategis di Daerah:
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian dan perumusan isu strategis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - b. pemberian rekomendasi terhadap isu strategis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 9

Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi bidang :

- a. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. kepegawaian;
- c. tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. hubungan masyarakat;
- e. sosial;
- f. perpustakaan dan kearsipan;
- g. pariwisata;
- h. pendidikan dan kebudayaan;
- i. kepemudaan dan olahraga;
- j. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- k. kesehatan.

Pasal 10

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 6 dan Pasal 8 wajib mentaati peraturan perundang-undangan, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/informasi dan dokumen serta melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
- (2) Staf Ahli menyampaikan informasi strategis berupa laporan kepada Bupati secara berkala.

Bagian Keempat Tugas dan Fungsi Lainnya

Pasal 11

- (1) Dalam hal Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah berhalangan dalam melaksanakan tugas tertentu dapat diwakilkan kepada Staf Ahli.
- (2) Tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan ditingkat internasional, nasional, provinsi kabupaten/kota; dan
 - b. mewakili Pemerintah Daerah dalam memberikan sambutan/pembukaan dan/atau penutupan acara terkait kegiatan atau event yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka menunjang tugas dan fungsinya, Staf Ahli dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas, koordinasi, monitoring dan evaluasi dengan diberikan dukungan anggaran kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dukungan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1), dialokasikan melalui dokumen pelaksanaan anggaran pada bagian umum sekretariat Daerah.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan hubungan kerja yang meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegiat;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Penerapan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan Daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan Daerah, dan ;
 - c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggungjawab dalam peningkatan produktivitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoriterianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat;
- (2) hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c dilakukan untuk memberikan peran substantif secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
 - c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah.

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pada ayat (1) huruf e dilaksanakan melalui forum koordinasi untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana pada ayat (1), meliputi :
- a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. perumusan kebijakan dan strategis 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 dan 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 19

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, asisten 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:
 - a. telaahan staf dan intervensi kebijakan;
 - b. rekomendasi; dan
 - c. saran atau masukan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli pada Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 44 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Koordinasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2021 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 9 Desember 2024

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA

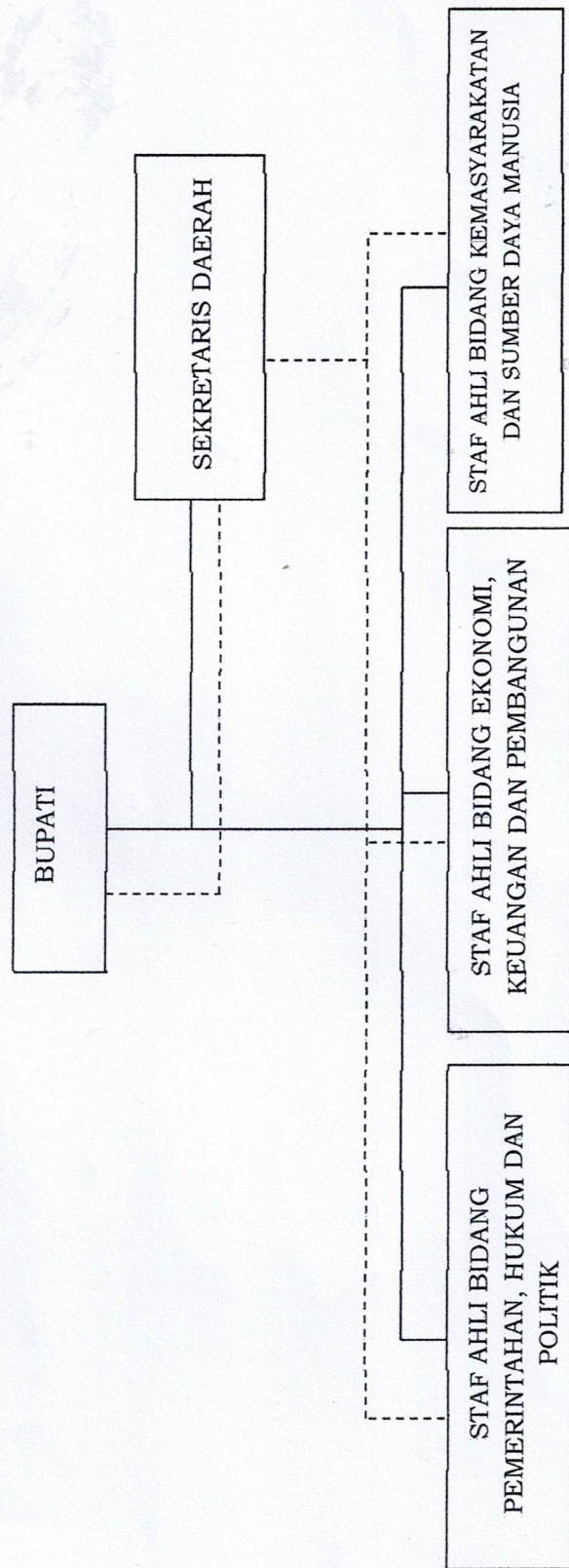
Diundangkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 9 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA,

ADLISMAN

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI/ DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARAF TANDA TANGAN
	
	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA STAF AHLI



BUPATI DHARMASRAYA,

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI / DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARAF TANJA TANGAN
	<i>[Signature]</i>
	<i>[Signature]</i>

[Signature]

SUTAN RISKHA