



SALINAN

BUPATI WONOSOBO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA  
STAF AHLI KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu paling banyak 3 (tiga) staf ahli;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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) 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 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja Dan Standar Kompetensi Staf Ahli Bupati (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
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 keahliannya.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Bagan kedudukan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### Pasal 3

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang, dibagi ke dalam bidang tugas yang terdiri dari :

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

### Pasal 4

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dengan memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetisi serta keahlian tertentu.
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis Daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekretaris Daerah dapat menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa :
  - a. menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
  - b. pelaksana yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas staf ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas; dan
  - c. menyediakan 1 (satu) sub bagian yang menangani tata usaha Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.
- (4) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas :
  - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan Staf Ahli;
  - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli; dan
  - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 6

Staf Ahli bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik mempunyai fungsi :

- a. mengidentifikasi permasalahan strategis di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. menyusun kajian alternatif perumusan pemecahan masalah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- c. memberikan pertimbangan berupa saran, pendapat dan masukan kepada Bupati di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. melaksanakan evaluasi kebijakan di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik yang dipandang perlu; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 8

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

- a. mengidentifikasi permasalahan strategis di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- b. menyusun kajian alternatif perumusan pemecahan masalah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- c. memberikan pertimbangan berupa saran, pendapat dan masukan kepada Bupati di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- d. melaksanakan evaluasi kebijakan di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan yang dipandang perlu; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. mengidentifikasi permasalahan strategis di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- b. menyusun kajian alternatif perumusan pemecahan masalah di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- c. memberikan pertimbangan berupa saran, pendapat dan masukan kepada Bupati di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- d. melaksanakan evaluasi kebijakan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Politik yang dipandang perlu; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

### BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

#### Pasal 10

- (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 keterbukaan, akuntabilitas, dan profesional.

#### Pasal 11

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 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.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebahaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

#### Pasal 12

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, dilakukan untuk :
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas 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 13

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansi secara fungsional dalam melaksanakan Tugas Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli.

#### Pasal 14

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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, 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 misi Daerah sesuai 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 15

- (1) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis,

terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

- (2) Bupati 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;
  - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

#### Pasal 16

- (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 V PENDANAAN

#### Pasal 17

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergabung dalam pos belanja kegiatan pada Bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha 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.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 6 April 2020

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 7 April 2020

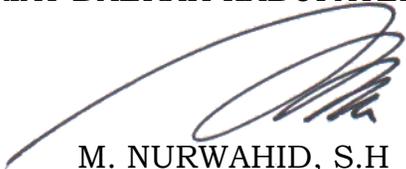
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2020 NOMOR 15

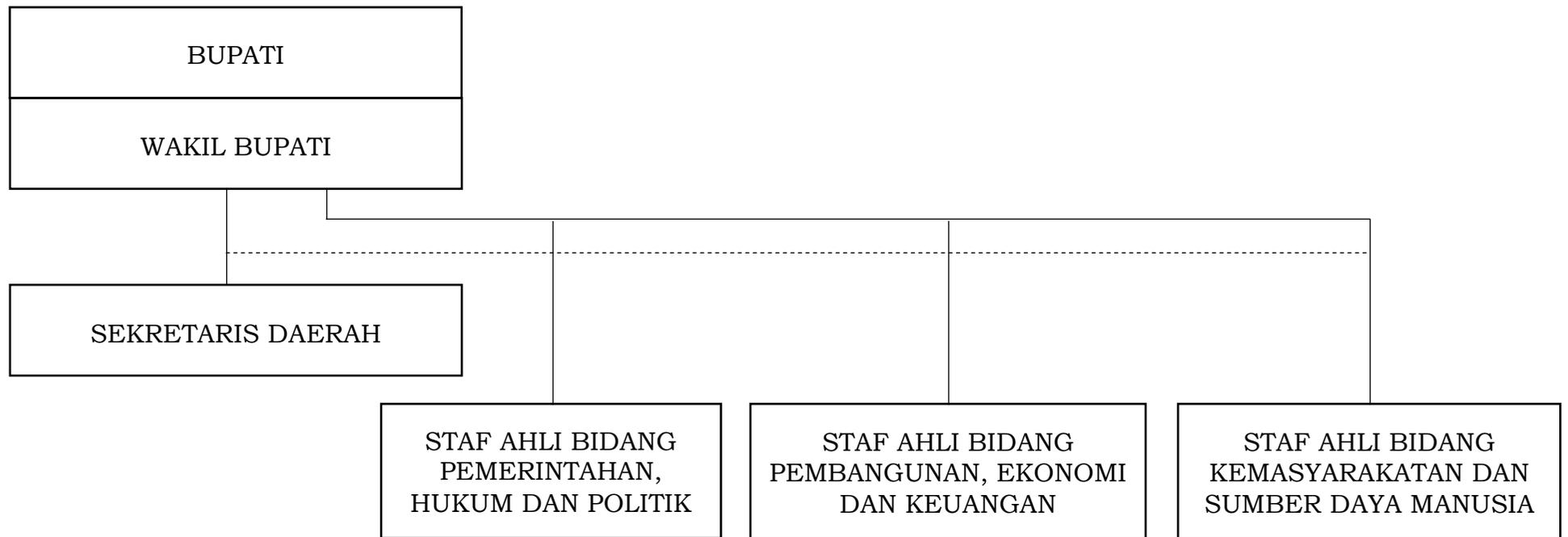
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO



M. NURWAHID, S.H  
Pembina  
19721110 199803 1 013

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 13 TAHUN 2020

BAGAN ORGANISASI STAF AHLI KABUPATEN WONOSOBO



BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO