



PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT NOMOR 03 TAHUN 2016

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah lebih berdayaguna dan berhasilguna, maka sesuai dengan Peraturan Pesisir Barat Nomor 35 tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Barat dalam pemberdayaan staf ahli Bupati perlu menetapkan Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati dengan Peraturan Bupati Pesisir Barat.
- b. bahwa sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, maka dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);
4. 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);

5. 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).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah Otonomi Baru;
10. Peraturan Pesisir Barat Nomor 35 tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
11. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
12. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
13. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
14. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pada Kabupaten Pesisir Barat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Barat;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat;
- c. Penjabat Bupati adalah Bupati Pesisir Barat;
- d. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Pesisir Barat;
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
- f. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Kabupaten Pesisir Barat;
- g. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan
- i. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pesisir Barat;
- j. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
- k. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
- l. Dinas Daerah adalah Dinas Kabupaten Pesisir Barat;
- m. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
- n. Lembaga Lain adalah Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
- o. Kecamatan adalah Kecamatan pada Kabupaten Pesisir Barat;
- p. Kelurahan adalah Kelurahan pada Kabupaten Pesisir Barat;
- q. Hubungan kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebutuhan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja;
- r. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- s. Pihak lain adalah instansi vertikal, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga-lembaga lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- t. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan hubungan antara Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Atau pihak lain sesuai dengan kedudukan, fungsi dan tugas dalam rangka terwujudnya keselarasan, keterpaduan, keserasian dan kejelasan hubungan kerja.
- (2) Tujuan Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati yaitu:
 - a. memberi kepastian bagi Staf Ahli Bupati dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai bidang tugasnya;
 - b. memberi arah bagi Staf Ahli Bupati dalam melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pihak Lain;
 - c. memberi peran dan fungsi Staf Ahli Bupati dalam memberikan telaah dan saran kepada Bupati.

BAB III

PRINSIP HUBUNGAN KERJA

Pasal 3

Hubungan kerja Staf Ahli Bupati mengandung prinsip:

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan kedudukan, fungsi dan tugasnya;
- b. saling menghargai kedudukan, fungsi dan tugasnya;
- c. saling memberi manfaat.

BAB IV

RINCIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI

Pasal 4

- (1) Rincian tugas Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, meliputi:
 - a. Pemerintahan, meliputi:
 - 1) Ketataprajaan;
 - 2) Hubungan dengan Instansi Vertikal;
 - 3) Ketentraman dan ketertiban;
 - 4) Penentuan, penataan dan penetapan batas wilayah;
 - 5) Pengawasan pulau-pulau kecil;
 - 6) Perubahan rupa bumi (topografi) dan ilmu yang mempelajari nama-nama rupa bumi/objek geografi (toponimi);
 - 7) Pertanahan;
 - 8) Administrasi Kependudukan;

- 9) Catatan Sipil;
 - 10) Laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - 11) Tugas-tugas dekonsentrasi yang diberikan oleh Pemerintah kepada Bupati.
- b. Hukum, meliputi:
- 1) Produk hukum daerah.
 - 2) Penerapan produk hukum daerah.
 - 3) Sengketa hukum daerah.
 - 4) Hak-hak asasi manusia.
 - 5) Penerapan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.
 - 6) Sinkronisasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah.
- c. Politik, meliputi:
- 1) Perkembangan politik di daerah.
 - 2) Implikasi perkembangan dan situasi politik.
 - 3) Perkembangan dan tugas Organisasi Politik, Ormas dan Lembaga Politik Lainnya.
 - 4) Pelaksanaan Demokrasi Politik.
 - 5) Dinamika dan gejolak Politik.
 - 6) Upaya membangun demokrasi dalam kehidupan berpolitik.
- (2) Rincian Tugas Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, meliputi:
- a. Kemasyarakatan, meliputi:
- 1) pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi;
 - 2) pengembangan partisipasi masyarakat;
 - 3) pembinaan dan pelestarian kelembagaan adat, seni budaya dan nilai-nilainya;
 - 4) pemantapan ketahanan masyarakat;
 - 5) pemberdayaan masyarakat.
- b. Sumber Daya Manusia, meliputi:
- 1) pembinaan dan pengembangan SDM Masyarakat;
 - 2) pembinaan dan Pengembangan SDM Aparatur;
 - 3) kerjasama dalam Pengembangan SDM Aparatur dan SDM Masyarakat.
- (3) Rincian tugas Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan membantu Bupati, meliputi:
- a. Pembangunan, meliputi:
- 1) pembangunan sosial ekonomi.
 - 2) pembangunan sosial budaya.
 - 3) pembangunan Infrastruktur.

- 4) pembangunan sektor strategis.
 - 5) pembangunan pedesaan, daerah terpencil dan daerah terisolir.
- b. Ekonomi, meliputi:
- 1) pembangunan perekonomian umum;
 - 2) pembangunan perekonomian produksi;
 - 3) pembangunan perekonomian penunjang;
 - 4) pembangunan perekonomian strategis.
- c. Keuangan, meliputi:
- 1) pelaksanaan APBD dan ketentuan pelaksanaannya;
 - 2) sumber-sumber Pendapatan Daerah dengan Pinjaman Daerah;
 - 3) pembinaan hubungan Pemda dengan lembaga keuangan; pengembangan BUMD.

Pasal 5

- 1) Selain rincian bidang tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dalam rangka memberikan telaahan dan pertimbangan masing-masing Staf Ahli Bupati dapat mencari data dan informasi dari bidang tugas yang lain.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pada Staf Ahli Bupati dibantu oleh Tenaga Ketatausahaan yang di tunjuk oleh Bupati

BAB V POLA HUBUNGAN KERJA

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan kedudukan, fungsi dan tugas Staf Ahli Bupati dilakukan melalui hubungan kerja melalui:
 - a. Konsultasi; dan
 - b. Koordinasi.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalisme dan keterpaduan.

Bagian Kesatu Hubungan Kerja Konsultasi

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 13

- (1) Untuk memperoleh data dan informasi Staf Ahli Bupati dalam berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/ atau pihak lain difasilitasi Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam keadaan tertentu Staf Ahli Bupati dapat berkoordinasi langsung kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan atau pihak lain, dengan menyampaikan tembusan kepada Sekretaris Daerah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat.

Ditetapkan di Kruai
pada tanggal 12 - 01 - 2016

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

QUDROTUL IKHWAN

Diundangkan di Kruai
pada tanggal 19 - 01 - 2016

SEKRETARIS DAERAH PESISIR BARAT,

FREDY SM, MM

LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2016, NOMOR

- (2) Hubungan kerja konsultasi dilakukan dalam upaya penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 8

Hubungan kerja konsultasi dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Koordinasi

Pasal 9

- (1) Hubungan Kerja koordinasi dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja koordinasi dimaksudkan dilaksanakan sarana dan menjamin kelancaran, kemudahan, efektivitas dan efisiensi untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar perangkat daerah.

Pasal 10

Hubungan kerja koordinasi dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Pasal 11

Rincian jenis kegiatan, Satuan Kerja Perangkat Daerah, hubungan kerja dan dasar hukum dalam penerapan pola hubungan kerja Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 12

Dalam hal atau acara tertentu Bupati dapat menunjuk Staf Ahli Bupati untuk mewakili Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

LAMPIRAN I :
 PERATURAN BUPATI LAMPUNG
 NOMOR : 03 TAHUN 2016
 TANGGAL : 12 - 01 - 2016

TENTANG : BAGAN STRUKTUR ORGANISASI POLA HUBUNGAN KERJA
 STAF AHLI BUPATI DALAM PENYELENGGARAAN
 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT

BUPATI

SEKRETARIS DAERAH

STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK	STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN
1. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan 3. Asisten Bidang Administrasi Umum Satuan Kerja Perangkat Daerah : 1. Inspektorat 2. Sekretariat DPRD 3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Pekon 5. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik 6. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 7. Bagian Tata Pemerintahan 8. Bagian Hukum dan Organisasi 9. Bagian Humas dan Protokol	1. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan 3. Asisten Bidang Administrasi Umum Satuan Kerja Perangkat Daerah : 1. Inspektorat 2. Sekretariat DPRD 3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Badan Kepegawaian Daerah 5. Kantor Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana 6. Satuan Polisi Pamong Praja 7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 8. Dinas Pemuda dan Olahraga 9. Dinas Kesehatan 10. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi 11. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 12. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 13. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan 14. Badan Penanggulangan Bencana Daerah 15. Bagian Hukum dan Organisasi 16. Bagian Kesejahteraan Rakyat 17. Bagian Umum	1. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan 3. Asisten Bidang Administrasi Umum Satuan Kerja Perangkat Daerah : 1. Inspektorat 2. Sekretariat DPRD 3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Badan Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan 5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 6. Dinas Pekerjaan Umum, Pertambangan dan Energi 7. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 8. Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura 9. Dinas Kehutanan dan Perkebunan 10. Dinas Peternakan, Kelautan dan Perikanan 11. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 12. Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan 13. Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan 14. Bagian Perekonomian 15. Bagian Pembangunan 16. Bagian Umum

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN II :

PERATURAN BUPATI LAMPUNG

NOMOR : 03 TAHUN 2016

TANGGAL : 12 - 01 - 2016

TENTANG : RINCIAN POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI
BUPATI DALAM PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PESISIR
BARAT

**RINCIAN POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI
DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

No	JENIS KEGIATAN	JABATAN	HUBUNGAN KERJA	DASAR HUKUM	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Pemberian saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Bupati secara lisan maupun tertulis	1. Bupati 2. Sekretaris Daerah	Pemberian masukan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.		1. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, Integrasi, konsultasi dan sinkronisasi 2. Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi difasilitasi Sekretaris Daerah
2.	Pemberian saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Wakil Bupati masukan secara lisan maupun tertulis	1. Sekretaris Daerah	Pemberian masukan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah		

3.	Pelaporan hasil konsultasi dan koordinasi untuk memperoleh bahan telaahan, saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati	Sekretaris Daerah	Pelaporan hasil data informasi serta telaahan dan pertimbangan dalam rangka pengambil kebijakan		
4.	Pelaksanaan kegiatan koordinasi dan konsultasi dalam rangka memperoleh data dan informasi untuk memberikan saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Bupati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Daerah 2. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dan SKPD dibawah lingkup koordinasi; b. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, dan SKPD dibawah lingkup koordinasi; c. Asisten Bidang Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi. 	Pengumpulan data dan informasi sebagai bahan telaahan pertimbangan untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan Staf Ahli Bupati menggunakan permintaan dan penyampaian data, informasi, pendapat, konsultasi secara teratur dengan SKPD terkait sesuai tugasnya		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, konsultasi dan sinkronisasi. 2. Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi difasilitasi Sekretaris Daerah.
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dan SKPD dibawah lingkup koordinasi; b. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, dan SKPD dibawah lingkup koordinasi; c. Asisten Bidang Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi. 			

		<p>4. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan, dengan:</p> <p>a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dan SKPD dibawah lingkup koordinasi;</p> <p>b. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, dan SKPD dibawah lingkup koordinasi;</p> <p>c. Asisten Bidang Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi.;</p>			
5.	Mewakili Bupati dalam hal atau acara tertentu sesuai dengan bidang tugasnya	<p>1. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;</p> <p>2. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;</p> <p>3. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan.</p>	Kapasitasnya mewakili rapat		<p>1. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, Integrasi, konsultasi dan sinkronisasi</p> <p>2. Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi difasilitasi Sekretaris Daerah</p>

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

QUDROTUL IKHWAN