



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR **91** TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI MALUKU TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati Maluku Tenggara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara 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 kedua kalinya 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 35 Tahun 2011 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Maluku Tenggara Dari Wilayah Kota Tual ke Wilayah Kei Kecil Kabupaten Maluku Tenggara Provinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara

Nomor 5227);

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) 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 162);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 231);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI MALUKU TENGGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
7. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Maluku Tenggara.
8. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
9. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Perangkat Daerah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Susunan Organisasi Staf Ahli Bupati tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III JABATAN

Pasal 4

Staf Ahli Bupati merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

BAB IV
TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli Bupati dilakukan melalui hubungan kerja yang 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 profesional.

Bagian Kedua
Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah,
Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah mengkutsertakan Staf Ahli Bupati dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati 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.
- (3) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), dapat dibentuk 1 (satu) subbagian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi dalam melaksanakan ketatausahaan Staf Ahli yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas :
 - a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli; dan
 - c. Menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan.
- (5) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Ketentuan mengenai Standar Kompetensi Staf Ahli Bupati, dan Pendanaan mempedomani ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langgur
pada tanggal **31** Desember 2019

BUPATI MALUKU TENGGARA

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Diundangkan di Langgur
pada tanggal **31** Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA

Cap/ttd

BERNARDUS RETTOB

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2019 NOMOR
91

A. SUSUNAN ORGANISASI

- a. Bupati;
- b. Sekretaris Daerah;
- c. Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. Staf Ahli Bupati bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
- e. Staf Ahli Bupati bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

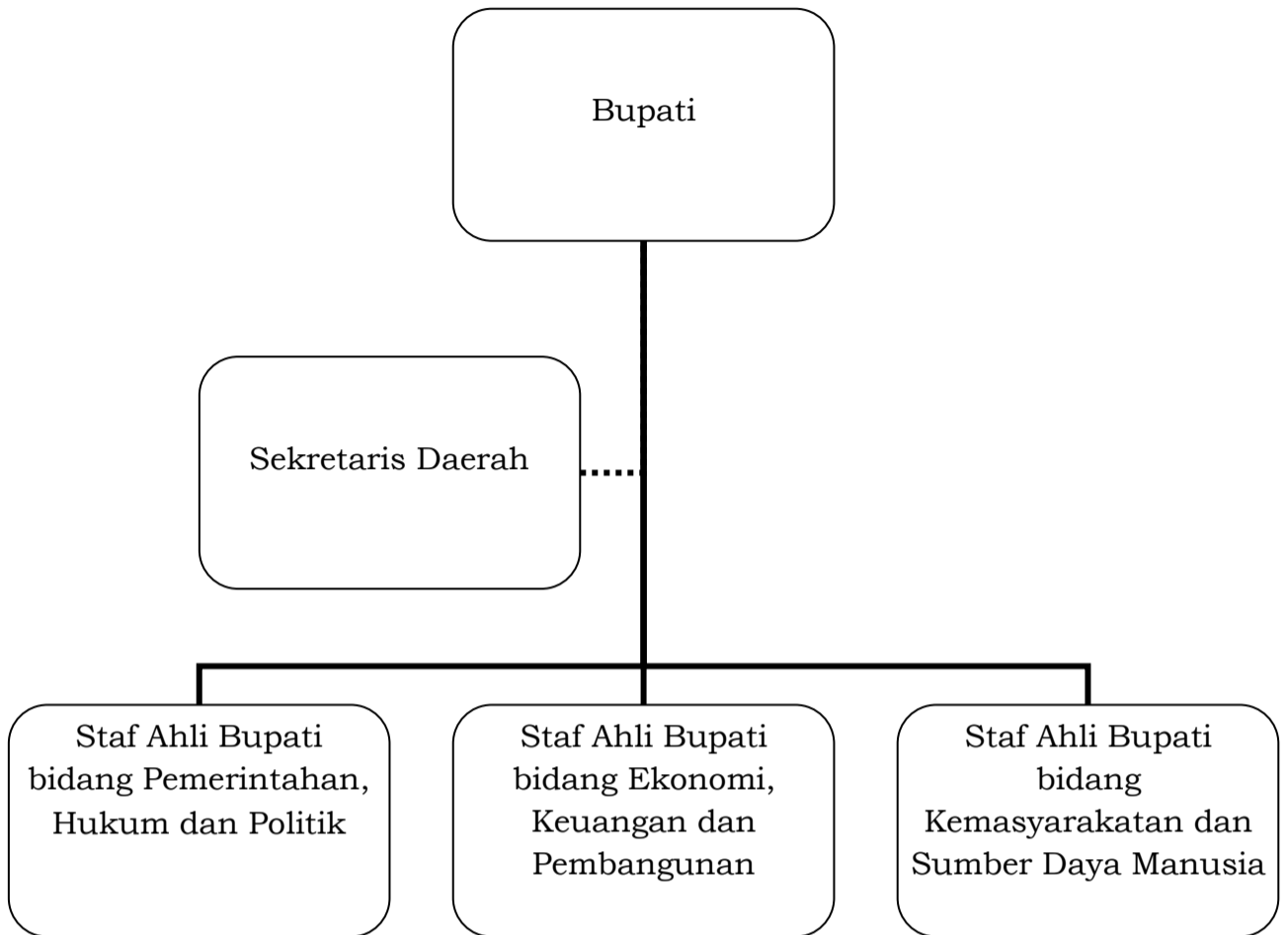
B. TUGAS DAN FUNGSI

- a. Tugas Staf Ahli Bupati diantaranya mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- b. Penyelenggaraan tugas Staf Ahli Bupati dilakukan melalui hubungan kerja :
 - 1) Konsultatif, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli Bupati, 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.
Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati.
 - 2) Hubungan kerja kolegal, 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.
Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.
 - 3) Hubungan kerja fungsional :
 - a) dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah;
 - b) dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
 - 4) Hubungan kerja struktural :
 - a) 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.

- b) Tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
 - c) Meliputi :
 - (1) pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
 - (2) pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - (3) Staf Ahli Bupati melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.
- 5) Hubungan kerja koordinatif :
- a) dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
 - b) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan perangkat daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
 - c) dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
 - d) Pelaksanaan huruf c) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan :
 - (1) keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - (2) perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - (3) penyusunan Rencana Strategis dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - (4) pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - (5) pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
 - (6) keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
STAF AHLI BUPATI



BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN