



BUPATI LOMBOK UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian tugas dan fungsi Staf Ahli perlu mengubah serta dilakukan penyesuaian kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Lombok Utara di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4872);
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) 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 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 89) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2020 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana di maksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Bupati adalah Bupati Lombok Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Utara.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Utara.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Lombok Utara.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana di maksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli sebagaimana di maksud dalam Pasal 2 berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana di maksud ayat (1) yaitu memperhatikan pengalaman dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu.
- (3) Staf Ahli sebagaimana di maksud pada ayat (1) merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Staf Ahli sebagaimana di maksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - b. Staf Ahli Bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (5) Struktur Staf Ahli sebagaimana di maksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (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 menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
 - a. menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. staf 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. membentuk 1 (satu) Sub bagian yang memfasilitasi tata usaha Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha.
- (3) Staf sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf b, bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Staf Ahli

Pasal 5

- (1) Staf Ahli sebagaimana di maksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam pemberian telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis baik diminta atau tidak, secara tertulis maupun lisan, dan koordinasi serta mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat Internasional, nasional, provinsi, dan kabupaten dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan pertimbangan, kajian dan analisis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah sesuai keahlian dan bidang tugasnya;
 - b. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi terhadap pemecahan permasalahan strategis dan aktual dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati;
 - c. perwakilan Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, simposium, seminar, lokakarya, saresehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten;
 - d. pengoordinasian dengan kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu bupati dalam pemberian telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis serta koordinasi di bidang desentralisasi dan tugas pembantuan, pemerintahan desa, kependudukan, pertanahan, hubungan antar lembaga pemerintah dan non pemerintah, kerja sama antar daerah dan pengembangan wilayah serta batas wilayah, politik dalam negeri antara lain pemilu, partai politik, pembinaan kesatuan bangsa,

perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban serta produk hukum daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pertimbangan, kajian dan analisis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - b. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi terhadap pemecahan permasalahan strategis dan aktual dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - c. perwakilan Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, simposium, seminar, lokakarya, sarasehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - d. pengoordinasian dengan kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu bupati dalam pemberian telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis serta koordinasi di bidang optimalisasi lembaga koperasi dan perdagangan/industri kecil dan menengah, kerja sama perekonomian dan penyertaan modal daerah, pemberdayaan kelompok usaha mikro kecil dan menengah, penggalan potensi keuangan daerah, badan usaha milik daerah, perbankan dan bank perkreditan rakyat, produktivitas dan agrobisnis di bidang pertanian, peningkatan nilai tambah asset daerah, usaha perdagangan tradisional dan modern, pembangunan perkotaan dan perdesaan dan kawasan khusus, pembangunan masyarakat desa dan wilayah perbatasan, pembangunan infrastruktur wilayah dan utilitas pendukungnya, penataan dan pengembangan tata ruang wilayah, kebersihan dan lingkungan hidup serta manajemen transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pertimbangan, kajian dan analisis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
 - b. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi terhadap pemecahan permasalahan strategis dan aktual dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
 - c. perwakilan Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, simposium, seminar, lokakarya, saresehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan

- kebijakan pemerintah daerah di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- d. pengoordinasian dengan kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu bupati dalam pemberian telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis serta koordinasi di bidang pelayanan bidang sosial, penanggulangan bencana alam dan pengungsi, pelayanan kesehatan masyarakat, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan penyalahgunaan Narkotika dan Penyalahgunaan Zat Adiktif (NAPZA), keluarga sejahtera, perumahan layak huni dan penyehatan lingkungan, pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan, kekerasan rumah tangga dan perlindungan anak, nilai-nilai budaya dan keagamaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia Daerah, peningkatan kualitas pendidikan formal dan non formal, peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan aparatur, program dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, peningkatan keahlian dan keterampilan ketenagakerjaan, kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan serta hubungan industrial dan pengawasan di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pertimbangan, kajian dan analisis pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - b. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi terhadap pemecahan permasalahan strategis dan aktual dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. perwakilan Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, simposium, seminar, lokakarya, sasehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - d. pengoordinasian dengan kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (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 di maksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana di maksud 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 sebagaimana di maksud pada ayat (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 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 kolegal sebagaimana di maksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 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 di maksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana di maksud 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 14

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, 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.
- (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 di maksud 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 15

- (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 di maksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana di maksud dalam Pasal 15 ayat (1), dapat dibentuk 1 (satu) Sub Bagian tata usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala sub bagian tata usaha Staf Ahli yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala subbagian tata usaha Staf Ahli sebagaimana di maksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana di maksud 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 di maksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Staf Ahli tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Ketentuan dalam BAB IV Pasal 51 Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2019 Nomor 5);
- b. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Lombok Utara (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2017 Nomor 15);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

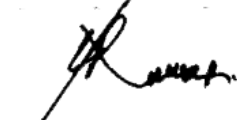
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku setelah 1 (satu) bulan sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 2 Agustus 2021

BUPATI LOMBOK UTARA,



H. DJOHAN SJAMSU

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 2 Agustus 2021

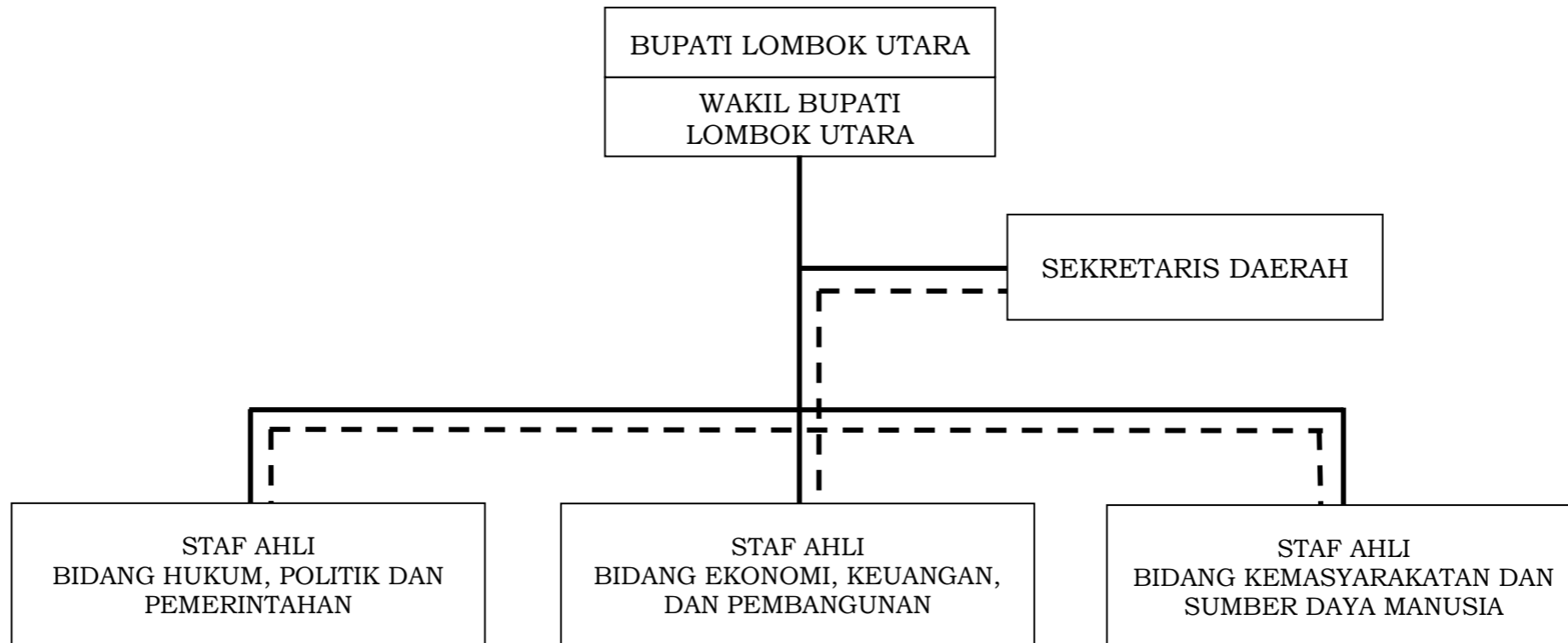
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK UTARA,



H. RADEN NURJATI

Lampiran : Peraturan Bupati Lombok Utara
Nomor : 21 Tahun 2021
Tanggal : 2 Agustus 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati

STRUKTUR STAF AHLI BUPATI LOMBOK UTARA



BUPATI LOMBOK UTARA,

H. DJOHAN SJAMSU