



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 254 TAHUN 2021

TENTANG

STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai pelaksanaan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- b. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah, sesuai visi dan misi Daerah;
- c. bahwa untuk lebih menyelaraskan ketentuan Staf Ahli Bupati sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka ketentuan mengenai Staf Ahli Bupati sebagai unsur non Perangkat Daerah dalam Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 96), perlu diatur secara tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b, dan huruf c diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14

Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita

Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Perangkat Daerah adalah unsurpembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.
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 dengan keahliannya.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta.
9. 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.
10. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Bagian Kedua
Kerangka Umum

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli, sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Staf Ahli Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melakukan kajian dan memberikan rekomendasi mengenai isu strategis kepada Bupati sesuai bidang keahliannya.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Staf Ahli mempunyai fungsi membantu Bupati dalam melakukan :
 - a. pengkajian terhadap isu strategis;
 - b. pemberian rekomendasi kepada Bupati mengenai isu-isu strategis;
 - c. dapat mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan sesuai bidang keahliannya.

Bagian Ketiga
Kedudukan Staf Ahli

Pasal 3

- (1) Staf Ahli merupakan unsur pembantu Bupati.
- (2) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Ahli adalah merupakan Jabatan Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Staf Ahli secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat
Nomenklatur dan Jumlah Staf Ahli

Pasal 4

- (1) Nomenklatur Staf Ahli ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. Staf Ahli Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi.
- (2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana pada ayat (1) huruf a menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana pada ayat (2), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :
 - a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan

- pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat;
 - e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
 - g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas staf ahli kepada Bupati; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan.
- (4) Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Perekonomian dan Pembangunan, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (5) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana pada ayat (4), Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas :
- a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perekonomian dan Pembangunan;

- e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perekonomian dan Pembangunan yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
 - g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas staf ahli kepada Bupati; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan
- (6) Staf Ahli Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi sebagaimana pada ayat (1) huruf c menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (7) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana pada ayat (6), Staf Ahli Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi mempunyai tugas :
- a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi;
 - b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi;
 - c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi;
 - e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi;
 - f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan

pemerintahan bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Administrasi yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;

- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas staf ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

Jumlah Staf Ahli adalah 3 (tiga).

Bagian Kelima Masa Jabatan

Pasal 6

Masa jabatan Staf Ahli ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan masa jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB III TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 7

Pedoman Tata Hubungan Kerja Staf Ahli dimaksudkan untuk mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah

Pasal 8

Tujuan Pedoman Tata Hubungan Kerja Staf Ahli adalah:

- a. menyusun tata cara kerja Staf Ahli; dan
- b. menyusun pola hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 9

Tata Hubungan Kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah berdasarkan prinsip:

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang terpadu, menyeluruh dan berkelanjutan;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta wewenang masing-masing Perangkat Daerah;
- c. saling memberimanfaat; dan
- d. saling mendorong kemandirian masing-masing Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas tugas pemerintahan.

Bagian Ketiga
Bentuk Pola Hubungan Kerja

Pasal 10

- (1) Pola hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (2) Dalam rangka menunjang bentuk hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah meliputi pola hubungan kerja konsultatif, kolegal, fungsional, struktural, dan koordinatif.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesional dan keterpaduan, efisiensi dan efektifitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat.
- (4) Pola hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

Bagian Keempat
Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural Staf

Ahli secara berjenjang dengan Perangkat Daerah.

Pasal 12

Bentuk Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagai berikut:

- a. Staf Ahli dapat meminta pendapat, data dan informasi mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan penyusunan telaahan kepada Perangkat Daerah secara lisan dan/atau tertulis;
- b. Perangkat Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam penyusunan perumusan kebijakan Daerah/Bupati; dan
- c. Perangkat Daerah dapat meminta pendapat dari Staf Ahli terkait perumusan kebijakan yang menjadi tugas dan fungsinya, secara lisan dan/atau tertulis.

Pasal 13

Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dalam rangka perencanaan, perumusan telaahan dan/atau bahan analisis kebijakan Daerah/Bupati, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli dan Perangkat Daerah.

Bagian Kelima Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja fungsional dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi Staf Ahli dan Perangkat Daerah.

Pasal 15

Bentuk Hubungan kerja fungsional sebagai berikut:

- a. Staf Ahli diminta atau tidak diminta oleh Bupati memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- b. Staf Ahli tidak dapat menyampaikan telaahan yang disampaikan kepada Bupati secara lisan dan tertulis, kepada Perangkat Daerah dan pihak lain;
- c. Perangkat Daerah menyampaikan tembusan naskah kebijakan kepada Staf Ahli dan dijadikan sebagai dasar penyusunan kajian oleh Staf Ahli dalam rangka memberikan referensi dan pertimbangan kepada Bupati; dan
- d. Perangkat Daerah dapat menjadikan Staf Ahli sebagai narasumber dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Bagian Keenam Hubungan Kerja Struktural

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja struktural dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah, dengan tetap melaksanakan masing-masing tugas pokok dan fungsi secara bertanggungjawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak mementingkan kepentingan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 17

Bentuk hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sebagai berikut:

- a. pelaksanaan pola hubungan kerja ini dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- b. pelaksanaan pola hubungan kerja berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- c. Staf Ahli menyusun rencana kerja tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- d. Rencana tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c disusun dalam rangka memberikan dukungan kepada Kepala Daerah dan mempertimbangkan pelaksanaan hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah; dan
- e. Staf Ahli dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk meminta informasi untuk dijadikan bahan analisis kebijakan Daerah/Bupati.

Bagian Ketujuh

Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai wewenang Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih dan duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dan Perangkat Daerah.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.

Pasal 19

Jenis hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 meliputi :

- a. koordinasi fungsional bersifat lintas sektoral, antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsi dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- b. koordinasi instansional bersifat multisektoral, yang dilaksanakan antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan secara instansional.

Pasal 20

Bentuk hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 sebagai berikut:

- (1) Perangkat Daerah berkoordinasi dengan mengikutsertakan Staf Ahli melalui forum koordinasi dalam kegiatan:
 - a. penyusunan rumusan dan penetapan kebijakan Daerah/Bupati untuk dijadikan sebagai pedoman dan arahan bagi Pemerintah Daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan program dan Rencana Strategis Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
 - f. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai Perangkat Daerah dan instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang dipecahkan secara bersama-sama;
 - g. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
 - h. penelitian dan pengembangan.
- (2) Staf Ahli dengan Perangkat Daerah secara bersama-sama dapat memberikan telaahan kepada Gubernur dengan pertimbangan bahwa telaahan dimaksud memerlukan pengkajian yang komprehensif.

BAB IV

HUBUNGAN KERJA DALAM KERJA SAMA

Pasal 21

Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang bekerjasama melalui pola hubungan kerja harus

melakukan observasi, peninjauan kelayakan, konsultasi dan koordinasi dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang bekerjasama melalui pola hubungan kerja harus memperhatikan standar operasional prosedur dan berorientasi pada persyaratan standar pelayanan minim

BAB V KELEMBAGAAN NON STRUKTURAL

Pasal 23

- (1) Dalam rangka menunjang percepatan pembangunan Daerah, Bupati dapat membentuk tim sebagai organ pendukung Staf Ahli dalam membantu menjalankan fungsi Staf Ahli.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Bupati dan Wakil Bupati untuk memastikan terlaksananya program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hubungan kerja Staf Ahli, dengan Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergambar, dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Mandat

Pasal 24

- (1) Bupati dapat menugaskan Staf Ahli mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan-pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan baik ditingkat kabupaten, provinsi, nasional maupun

internasional dengan mempertahankan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Staf Ahli merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas, pembinaan, koordinasi dan evaluasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun yang anggarannya diintegrasikan pada anggaran sekretariat daerah.
- (3) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/ gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (4) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
 - a. anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. staf yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas-tugas Staf Ahli;
 - c. staf sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling kurang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil yang membantu Staf Ahli dibidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas;
 - d. staf sebagaimana dimaksud pada huruf c, pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua Tata Kerja Internal

Pasal 25

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal, dengan Sekretariat Daerah, Perangkat Daerah lain di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli, dilakukan sesuai prosedur ketatalaksanaan yang berlaku.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan sistem pengendalian internal.

- (4) Dalam hal untuk kelancaran tugasnya diperlukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan/fasilitas ketatausahaan oleh unsur Sekretariat Daerah, Staf Ahli menyampaikan kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah secara profesional sesuai dengan tugas jabatannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal, dipandang perlu ada jabatan fungsional untuk menunjang efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi staf ahli, maka Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 27

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah kabupaten/kota.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari pos belanja Staf Ahli Kelompok Belanja Langsung pada perangkat daerah 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.
- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat Staf Ahli yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat

Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020, Nomor 2), yang nomenklatur dan/atau tugas dan fungsinya terdapat perubahan sebagaimana diatur oleh Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati, sampai dengan pelantikan pejabat Staf Ahli berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020, Nomor 2), sepanjang yang mengatur tentang Staf Ahli Bupati, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 28 Desember 2021



Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 28 Desember 2021



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 259 TAHUN 2021
TANGGAL : 28 DESEMBER 2021
TENTANG : STAF AHLI BUPATI

BAGAN STAF AHLI

