



BUPATI TULANG BAWANG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR 22 TAHUN 2012

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terwujudnya kelancaran dan keserasian hubungan kerja Staf Ahli Bupati perlu pola hubungan kerja;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3890);
 - 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
 - 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
 - 4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Tahun 2007 Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Seretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten dan Staf Ahli Bupati Tulang Bawang;

Memperhatikan : Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 7 Tahun 2009 tentang penjabaran tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Bupati Kabupaten Tulang Bawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
6. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Tulang Bawang;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
8. Lembaga Teknis Daerah adalah Unsur Pendukung Tugas Bupati;
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat kerja daerah;
11. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja;
12. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau sebutan lain, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
13. Pihak lain adalah instansi vertikal, badan usaha milik daerah, kampung/kelurahan lembaga kemasyarakatan dan lembaga-lembaga lain yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan.
14. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Dearah dan/atau pihak lain sesuai dengan kedudukan, fungsi dan tugas dalam rangka terwujudnya keselarasan, keterpaduan, keserasian dan kejelasan hubungan kerja.

Pasal 3

Tujuan di tetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Memberi kepastian bagi Staf Ahli Bupati dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai bidang tugasnya; dan
- b. Memberikan arah bagi Staf Ahli Bupati dalam melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pihak lain.

BAB II
PRINSIP HUBUNGAN KERJA

Pasal 4

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, tugas, dan fungsinya; dan
- c. Saling memberi manfaat.

BAB III
RINCIAN BIDANG TUGAS

Pasal 5

(1) Rincian Bidang Tugas Staf Ahli Bupati Hukum dan Politik :

A. Hukum meliputi :

- a. produk hukum daerah;
- b. penerapan produk hukum daerah;
- c. sengketa hukum daerah;
- d. hak-hak asasi manusia;
- e. penerapan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Daerah dan perangkat daerah;
- f. sinkronisasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah.

B. Politik meliputi :

- a. perkembangan politik daerah;
- b. implikasi perkembangan dan situasi politik;
- c. perkembangan dan tugas organisasi politik, ormas dan lembaga politik lainnya;
- d. pelaksanaan demokrasi politik;
- e. dinamika dan gejolak politik;
- f. upaya membangun demokrasi dalam kehidupan berpolitik.

(2) Rincian Bidang Tugas Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan :

A. Pemerintahan umum meliputi :

- a. ketataprajaan;
- b. hubungan dengan instansi vertikal;
- c. ketentraman dan kertertiban;
- d. penentuan, penataan dan penetapan batas wilayah;
- e. perubahan rupa bumi dan toponimi;
- f. pertanahan;
- g. administrasi kependudukan;
- h. catatan sipil;
- i. laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan.

B. Pemerintahan Daerah meliputi :

- a. penyelenggaraan otonomi daerah di Kabupaten;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan implementasi pembagian urusan pemerintahan;
- c. kerjasama antar daerah, dengan luar negeri dan badan hukum lainnya;
- d. administrasi kepala daerah dan DPRD;
- e. pemilihan kepala daerah;
- f. pendapatan asli daerah;
- g. produk kepala daerah di bidang otonomi daerah;
- h. pelaksanaan tugas kepala daerah;
- i. pemekaran daerah dan kecamatan;
- j. peningkatan kapasitas dan pelimpahan urusan pemerintahan kepada camat;
- k. tugas – tugas desentralisasi lainnya.

C. Pemerintahan Kampung/Kelurahan meliputi :

- a. penyelenggaraan pemerintahan kampung/kelurahan;
- b. diklat/job training perangkat kampung/kelurahan;
- c. administrasi dan kekayaan kampung;
- d. pengembangan kampung/kelurahan;
- e. pemilihan kepala kampung;
- f. pelimpahan tugas kepala daerah, kepala kampung dan kelurahan;
- g. kewenangan otonomi kampung.

(3). Rincian Bidang Tugas Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, meliputi :

- a. pembangunan sosial ekonomi;
- b. pembangunan sosial budaya;
- c. pembangunan infra-struktur;
- d. pembangunan sektor startegis;
- e. pembangunan pedesaan, daerah terpencil dan daerah terisolir.

(4). Rincian Bidang Tugas Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

A. Kemasyarakatan meliputi :

- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi;
- b. pengembangan partisipasi masyarakat;
- c. pembinaan dan kelestarian, kelembagaan adat, seni budaya dan lain-lainnya;
- d. pemantapan ketahanan masyarakat;
- e. pemberdayaan masyarakat.

- B. Sumber Daya Manusia meliputi :
- a. pembinaan dan pengembangan SDM masyarakat;
 - b. pembinaan dan pengembangan SDM aparatur;
 - c. kerjasama dalam pengembangan SDM aparatur dan masyarakat;
- (5). Rincian Bidang Tugas Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan
- A. Ekonomi, meliputi :
- a. pembangunan perekonomian umum;
 - b. pembangunan perekonomian produksi;
 - c. pembangunan perekonomian penunjang;
 - d. pembangunan perekonomian strategis.
- B. Keuangan, meliputi :
- a. pelaksanaan APBD dan ketentuan pelaksanaannya;
 - b. sumber – sumber pendapatan daerah dengan pinjaman daerah;
 - c. pembinaan hubungan pembda dengan lembaga keuangan;
 - d. pengembangan BUMD.

Pasal 6

Selain rincian bidang tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, dalam rangka memberikan telaahan dan pertimbangan masing – masing Staf Ahli Bupati dapat mencari data dan informasi dari bidang tugas yang lain.

BAB IV

POLA HUBUNGAN KERJA

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1). Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a dimaksud untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan kedudukan, tugas dan fungsi masing – masing.

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

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja koordinasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf b 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas 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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 11

Rincian jenis kegiatan, SKPD, hubungan kerja, dan dasar hukum dalam menerapkan pola hubungan kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

Dalam memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati serta koordinasi dan/atau konsultasi dengan SKPD dan/atau pihak lain, Staf Ahli Bupati menyampaikan tembusan kepada Sekretaris Daerah

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI	
1 WAKIL BUPATI	
2 SEKDAKAB	✓
3 ASISTEN I	
4 ASISTEN II	
5 ASISTEN III	✓
6	
7 KABAG HUMAS	✓
8	

Ditetapkan di : Menggala

Pada tanggal : 05 Maret 2012

BUPATI TULANG BAWANG,

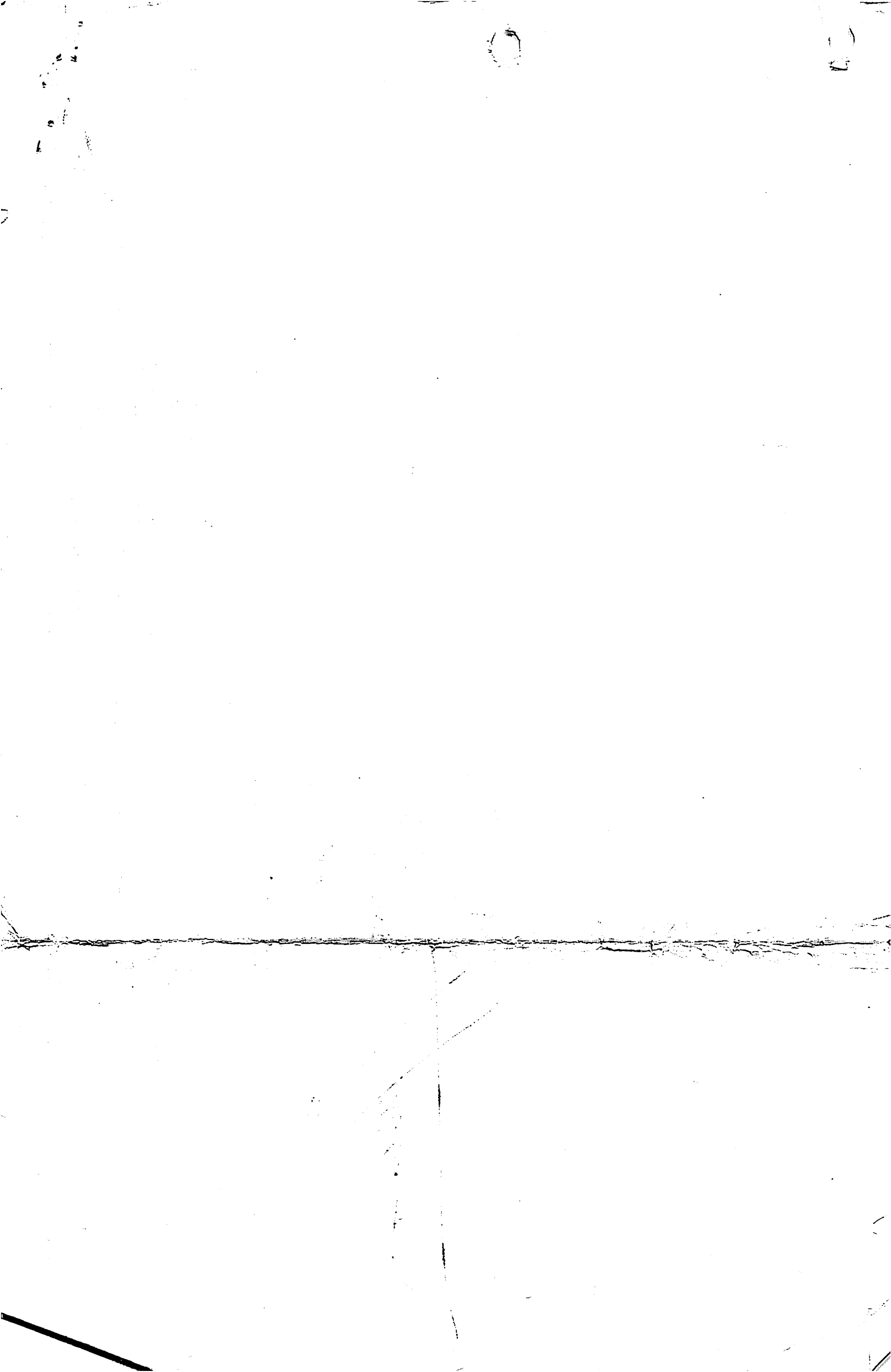

ABDURACHMAN SARBINI

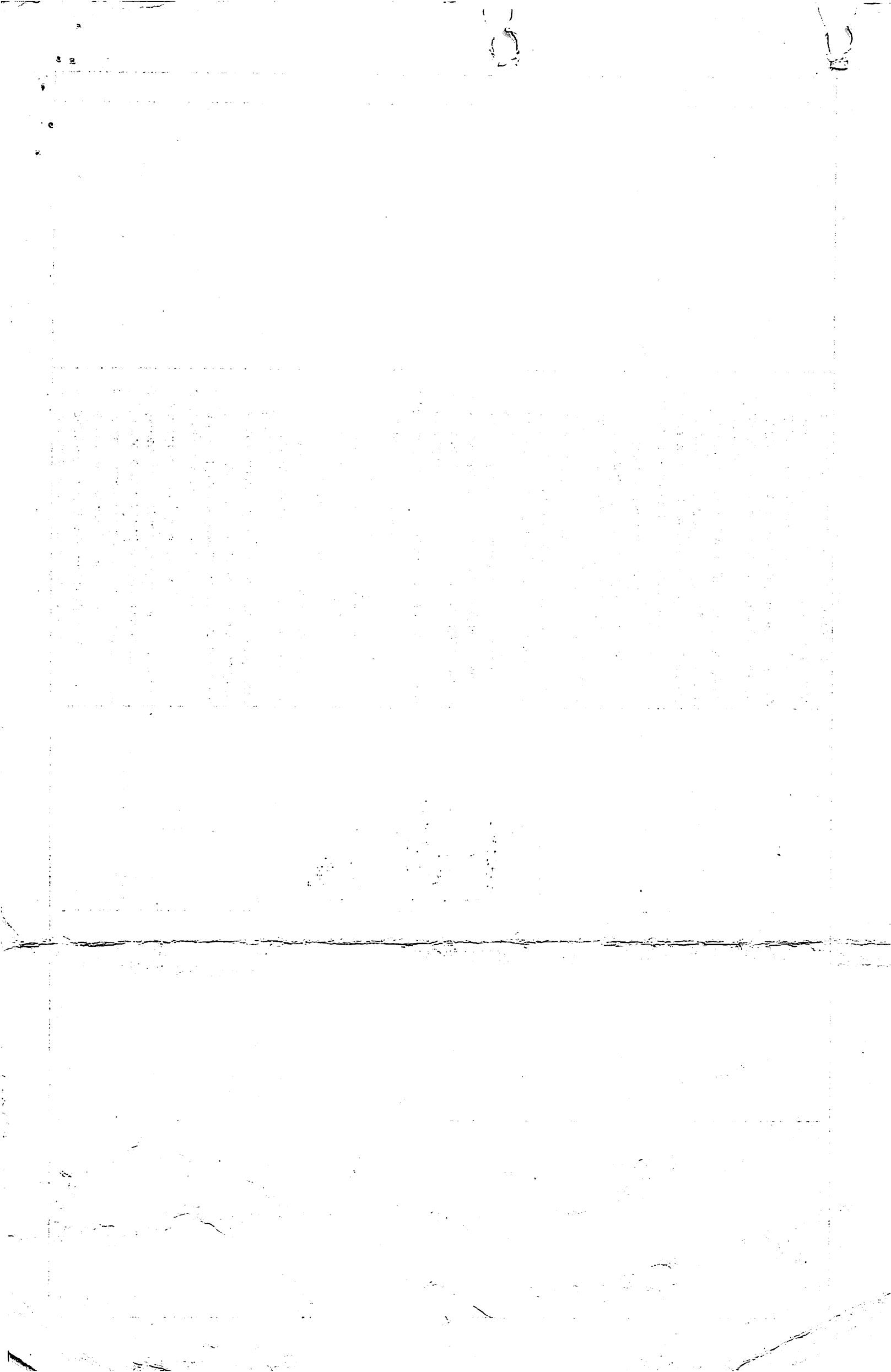
Diundangkan di : Menggala

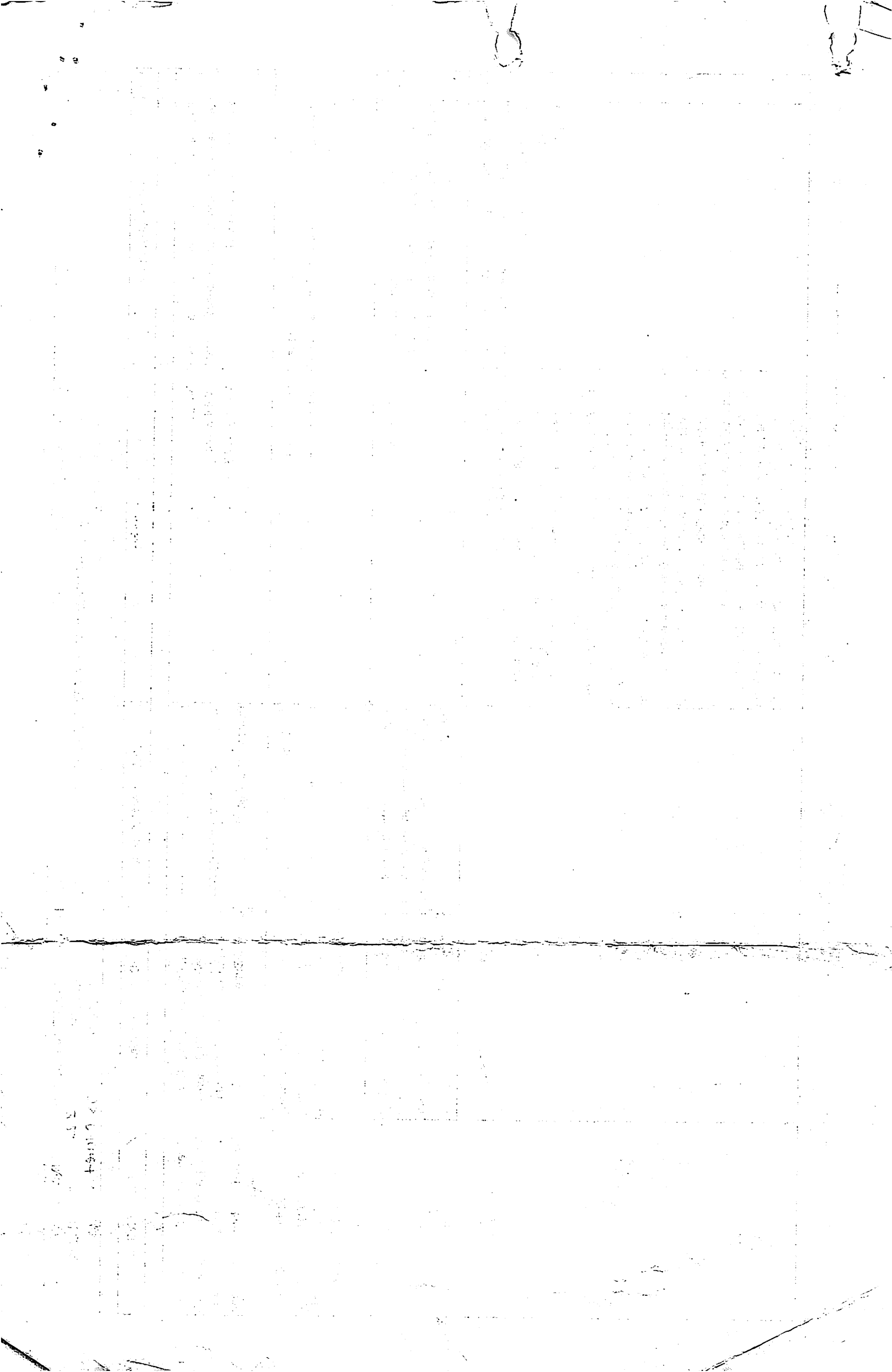
Pada tanggal : 07 Maret 2012

SEKRETARIS DAERAH,


DARWIS FAUZI
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19530625 197402 1 001







POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR : 22 TAHUN 2012

TANGGAL : 05 Maret 2012

NO.	JENIS KEGIATAN	SKPD	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. Wakil Bupati 3. Sekretaris Daerah	Pemberian masukan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati.	1. Dalam mewujudkan fungsi dan tugasnya Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, konsultasi dan sinkronisasi. 2. Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan perangkat daerah bersifat konsultasi dan koordinasi difasilitasi Sekretaris Daerah.
2.	Pemberian saran, masukan pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Wakil Bupati secara lisan maupun tertulis.	1. Wakil Bupati 2. Sekretaris Daerah	Pemberian masukan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati.	
3.	Pelaporan hasil konsultasi dan koordinasi untuk memperoleh bahan telaahan, saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati.	Sekretaris Daerah	Pelaporan hasil data dan informasi serta telaahan dan pertimbangan dalam rangka pengambilan kebijakan.	Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati.	
4.	Pelaksanaan kegiatan koordinasi dan konsultasi dalam rangka memperoleh data dan informasi untuk memberikan saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Bupati.	1. Sekretaris Daerah 2. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik dengan : a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD di bawah lingkungan koordinasi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan. c. Asisten Bidang Administrasi dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang administrasi. d. Asisten Bidang Umum dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Umum. 3. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dengan : a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.			

	<ul style="list-style-type: none"> b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan. c. Asisten Bidang Administrasi dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang administrasi. d. Asisten Bidang Umum dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Umum. <p>4. Staf Ahli Bidang Pembangunan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan. c. Asisten Bidang Administrasi dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang administrasi. d. Asisten Bidang Umum dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Umum. <p>5. Staf Ahli Bidang Kemasayarakatan dan Sumber Daya Manusia dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan. c. Asisten Bidang Administrasi dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang administrasi. d. Asisten Bidang Umum dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Umum. <p>6. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan. c. Asisten Bidang Administrasi dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang administrasi. 			
--	--	--	--	--

<p>5. Mewakili Bupati dalam hal atau acara tertentu sesuai bidang tugasnya.</p>	<p>d. Asisten Bidang Umum dan SKPD di bawah lingkup koordinasi Asisten Bidang Umum.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik. 2. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan. 3. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan. 4. Staf Ahli Bupati Bidang Kearsyarakatan dan Sumber Daya Manusia. 5. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan. 	<p>Dalam kapasitasnya mewakili Bupati.</p>	<p>Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati.</p>	
---	--	--	--	--

PARAF KOORDINASI	
1 WAKIL BUPATI
2 SEKDAKAB
3 ASISTEN I
4 ASISTEN II
5 ASISTEN III
6
7 PARAGURUH
8

Menggala, 05 Maret 2012

BUPATI TULANG BAWANG

Abdurachman Sarbini

ABDURACHMAN SARBINI