



BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 90 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Madiun dalam Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

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, 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 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan dan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Madiun.
6. 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.
7. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara professional.

Pasal 2

- (1) Kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi dimaksudkan untuk :
 - a. Memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli dalam memberikan pertimbangan kepada Kepala daerah melalui Sekretaris Daerah;
 - b. Mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah ; dan
 - c. Mengetahui kualifikasi minimal seseorang dalam jabatan.
- (2) Kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi staf ahli bupati bertujuan untuk mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pemerintah daerah secara sinergis terpadu dan terkoordinasi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Tugas Staf Ahli pada ayat (1) diantaranya yaitu mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Staf ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) yang terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan;
dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum, dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyelia dan pengamatan pelaksanaan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Madiun dalam rangka penyampaian saran pertimbangan kepada Bupati;
 - b. penyusunan telaahan, laporan, proposal dan ikhtisar yang berkaitan dengan Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik sesuai konsep akademis;
 - c. pengumpulan data sesuai ruang lingkup di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
 - e. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi bimbingan teknis serta rapat teknis di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;

- g. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan;
- h. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban Staf Ahli;
- i. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang ekonomi, pembangunan, dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyalia dan pengamatan pelaksanaan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Madiun dalam rangka penyampaian saran pertimbangan kepada Bupati;
 - b. penyusunan telaahan, laporan, proposal dan ikhtisar yang berkaitan dengan Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan sesuai konsep akademis;
 - c. pengumpulan data sesuai ruang lingkup di Bidang Pembangunan dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun di Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan;
 - e. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi bimbingan teknis serta rapat teknis di Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;

- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung di Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan;
- g. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan;
- h. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan di Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban staf ahli;
- i. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati di Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyalia dan pengamatan pelaksanaan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Madiun dalam rangka penyampaian saran pertimbangan kepada Bupati;
 - b. penyusunan telaahan, laporan, proposal dan ikhtisar yang berkaitan dengan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sesuai konsep akademis;

- c. pengumpulan data sesuai ruang lingkup di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam rangka pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- d. penyiapan bahan rekomendasi perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- e. pemberian bantuan pelaksanaan sosialisasi bimbingan teknis serta rapat teknis di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam rangka keberhasilan suatu kebijakan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik langsung maupun tidak langsung di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- g. penyusunan konsep akademis suatu kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun dalam rangka pelaksanaan rencana strategis maupun rencana kinerja tahunan;
- h. penyusunan himpunan naskah akademis dan kedinasan di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai hasil kerja dan pertanggungjawaban staf ahli;
- i. pelaporan seluruh kegiatan Staf Ahli kepada Bupati di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IV

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli 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.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai kewenangan Staf Ahli
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan untuk :
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggungjawab 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 kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan perangkat daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud Pasal 7 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 bertanggungjawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud Pasal 7 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) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk menjamin keselerasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas, fungsi, kewajiban dan untuk melaksanakan hubungan kerja, Staf Ahli dapat dibantu Tenaga Ahli sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.
- (3) Penyediaan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah melalui mekanisme pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Kabupaten Madiun, (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Madiun.

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI MADIUN,
ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 90

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

ALIF MARGIANTO