



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur, Tugas dan Fungsi serta Hubungan Kerja Staf Ahli;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

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 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SERTA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Staf Ahli Bupati Banjar yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
8. 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.

BAB II NOMENKLATUR

Pasal 2

Staf Ahli di lingkungan Pemerintah Daerah berjumlah sebanyak 3 (tiga) orang dengan nomenklatur:

- a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
dan
- c. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 3

Staf Ahli adalah Aparatur Sipil Negara dengan jabatan struktural eselon IIb.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 4

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai bidangnya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan analisis masalah pemerintahan daerah sesuai bidang tugasnya;
 - b. penyusunan telaahan kepada Bupati sesuai bidang tugasnya;
 - c. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Uraian tugas Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- b. mengumpulkan bahan dan data sesuai dengan bidang tugas dalam rangka memberikan bahan masukan kepada Bupati;
- c. mengkaji dan menganalisis masalah pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang tugas;
- d. menyusun telaahan staf sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk mengambil kebijakan;
- e. mewakili Bupati/Wakil Bupati dalam tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Uraian tugas Staf Ahli Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan bidang perekonomian, keuangan dan pembangunan;
- b. mengumpulkan bahan dan data sesuai dengan bidang tugas dalam rangka memberikan bahan masukan kepada Bupati;
- c. mengkaji dan menganalisis masalah pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang tugas;
- d. menyusun telaahan staf sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk mengambil kebijakan;
- e. mewakili Bupati/Wakil Bupati dalam tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Uraian tugas Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. mengumpulkan bahan dan data sesuai dengan bidang tugas dalam rangka memberikan bahan masukan kepada Bupati;
- c. mengkaji dan menganalisis masalah pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang tugas;
- d. menyusun telaahan staf sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk mengambil kebijakan;
- e. mewakili Bupati/Wakil Bupati dalam tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Staf Ahli mengolah dan menelaah masalah-masalah dibidangnya masing-masing dan melaporkan kepada Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan administrasi, Staf Ahli dibantu Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal Staf Ahli melaksanakan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Perangkat Daerah memberikan fasilitasi.

Pasal 9

- (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; dan
 - 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.
- (3) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bertanggungjawab kepada pejabat yang membidangi tugas tata usaha pimpinan pada Sekretariat Daerah.

BAB IV HUBUNGAN KERJA STAF AHLI

Pasal 10

Prinsip pola hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yaitu:

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat secara terpadu, menyeluruh dan berkelanjutan;
- b. saling mendorong kemandirian Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan; dan
- c. Perangkat Daerah harus memberikan bahan maupun informasi kepada Staf Ahli untuk dijadikan bahan telaahan, kajian, analisis sebagai masukan kepada Bupati dalam mengambil kebijakan.

Pasal 11

- (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 dimaksud pada ayat (1) memperhatikan asas:
 - a. keterbukaan;
 - b. akuntabilitas;

- c. keterpaduan;
 - d. efektifitas;
 - e. efisiensi; dan
 - f. profesional.
- (3) Asas keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bahwa pelaksanaan hubungan kerja dengan membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
 - (4) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bahwa pelaksanaan hubungan kerja harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Asas keterpaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, bahwa pelaksanaan hubungan kerja didasarkan pada suatu sistem pengelolaan yang terpadu.
 - (6) Asas efektifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, bahwa pelaksanaan hubungan kerja didasarkan pada kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang dimiliki dengan cara atau proses yang paling optimal.
 - (7) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, bahwa pelaksanaan hubungan kerja didasarkan atas pencapaian keluaran tertentu dengan masukan terendah dan keluaran maksimal.
 - (8) Asas profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, bahwa pelaksanaan hubungan kerja dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, berintegritas, kode etik yang baik, perencanaan yang baik dan dengan kualitas dan pengetahuan.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud 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 dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, dilakukan untuk:
 - a. hal-hal yang cenderung 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 terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 15

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud 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 16

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegial 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 dan fungsinya.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam forum koordinasi melalui:
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - b. Staf Ahli dapat meminta data dan informasi kepada Perangkat Daerah baik lisan maupun tulisan/dokumen resmi yang berkaitan dengan bahan penyusunan telaahan dan kajian kebijakan Bupati;
 - c. Staf Ahli diikutsertakan oleh Perangkat Daerah dalam perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati;
 - d. Staf Ahli dapat memberikan pendapat dalam bentuk lisan maupun tulisan jika diminta oleh Perangkat Daerah terkait kebijakan Bupati yang sesuai dengan bidang Staf Ahli;
 - e. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah Daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. penyusunan Rencana Strategis dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - g. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - h. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
 - i. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Pasal 17

- (1) Selain melakukan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Staf Ahli juga dapat melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan implementasi kebijakan Bupati yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan implementasi kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam rangka penyiapan bahan untuk memberikan saran dan masukan kepada Bupati serta perencanaan dan perumusan telaahan dan/atau kajian penyusunan kebijakan Bupati.
- (3) Bagan pola Tata Hubungan Kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan Daerah dapat mengikutsertakan Staf Ahli.

Pasal 19

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan Unit Kerja sebagai berikut:
 - a. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - h. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - i. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - j. Kecamatan;
 - k. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 - l. Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 - m. Bagian Umum Sekretariat Daerah; dan
 - n. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.
- (2) Staf Ahli Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan Unit Kerja sebagai berikut:
 - a. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
 - d. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
 - e. Dinas Perhubungan;
 - f. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - g. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan;
 - h. Dinas Pertanian;
 - i. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah;
 - j. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah;
 - k. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah; dan
 - l. Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah.

- (3) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan Unit Kerja sebagai berikut:
- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - e. Dinas Pendidikan;
 - f. Dinas Kesehatan;
 - g. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - h. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - i. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah; dan
 - j. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 20

Pola hubungan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dapat dilakukan lintas Perangkat Daerah sesuai dengan urusan/bidang kebijakan yang menjadi kewenangan Staf Ahli.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 79 Tahun 2019 tentang Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 80), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 10 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 10 Mei 2022

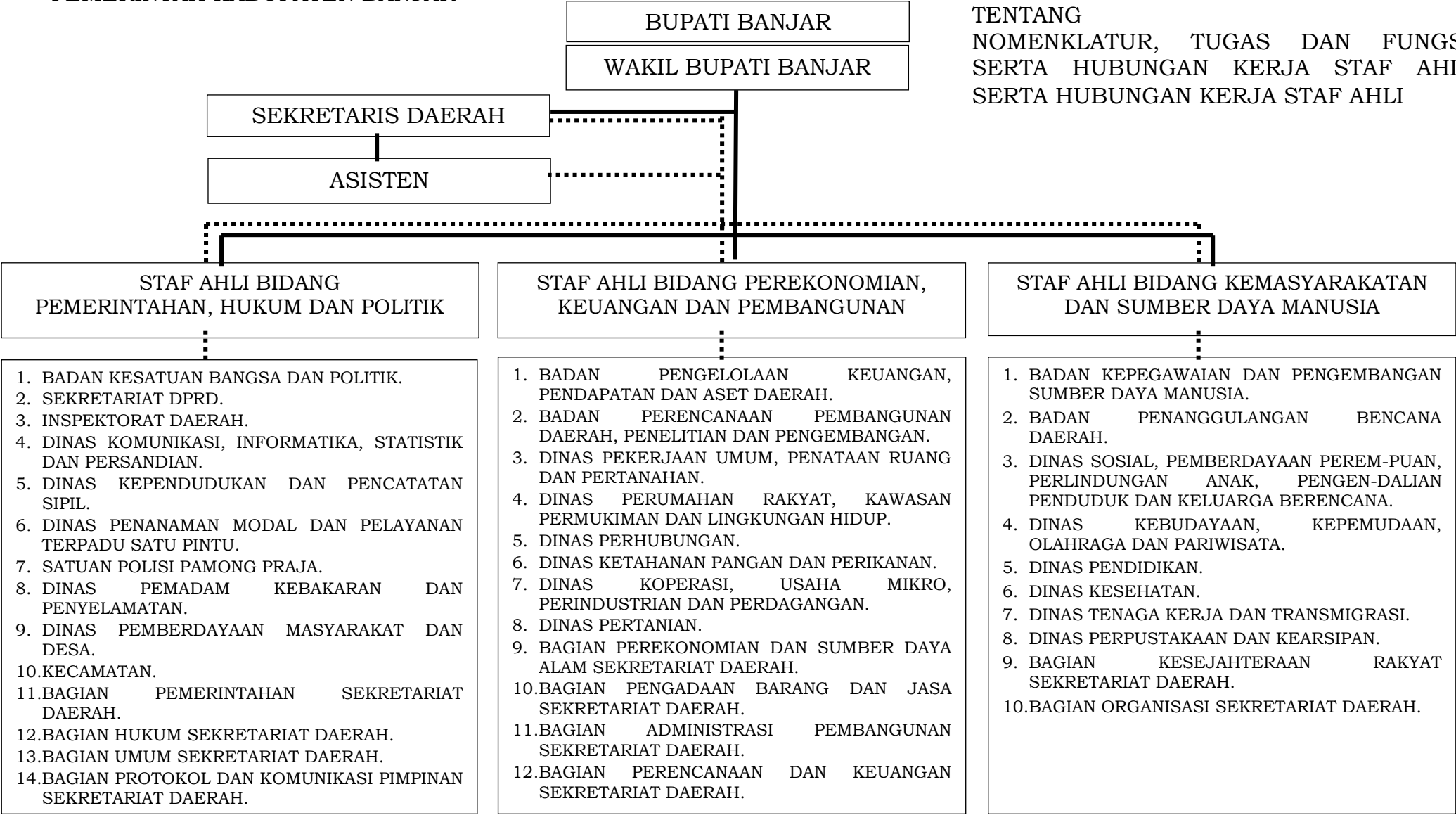
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 13

BAGAN POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI
DENGAN PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR



KETERANGAN :
— : GARIS KOMANDO.
... : GARIS KOORDINATIF (HUBUNGAN KONSULTATIF, KOLEGIAL, FUNGSIONAL, STRUKTURAL DAN KOORDINATIF).

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI
SERTA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR