



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN DAN TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal, perlu diatur kedudukan dan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati;
- b. Bahwa Staf Ahli dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergi, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- c. Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka perlu disusun Peraturan Bupati yang mengatur Kedudukan dan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu

menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan dan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 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 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal, (Lembaran Daerah Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal, (Lembaran Daerah Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 153), perlu diatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG KEDUDUKAN DAN TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal;
2. Bupati adalah Bupati Tegal;
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Tegal;
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal;
7. 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;
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
9. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan tata hubungan kerja staf ahli dengan unit kerja lainnya dalam bentuk konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan sebagai unsur pembantu Bupati yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Staf Ahli terdiri sari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Perekonomian, dan Keuangan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Susunan Organisasi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Tegal.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan saran dan komunikasi kepada Bupati atas permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidangnya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Staf Ahli menyelenggarakan fungsi :
 - a) pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - b) pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi di bidang pembangunan, Perekonomian, dan keuangan; dan
 - c) pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan, mempunyai tugas, baik diminta dan/atau tidak diminta memberikan saran, pertimbangan, dan rekomendasi kepada Bupati dalam pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hukum, politik dan pemerintahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi :

- a. pengembangan serta peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
- b. administrasi Pemerintahan Daerah dan administrasi umum;
- c. kerjasama antar daerah;
- d. pertanahan/keagrarian dan batas wilayah;
- e. ketentraman dan ketertiban;
- f. penyelenggaraan pelayanan publik;
- g. kelembagaan dan keinspektoratan;
- h. pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan polisi pamong praja;
- i. hukum dan peraturan perundang-undangan;
- j. penyelesaian sengketa pemerintahan daerah;

- k. hubungan antar Lembaga dan politik;
- l. pendidikan politik;
- m. pembinaan kehidupan berbangsa dan bernegara;
- n. perlindungan Masyarakat;
- o. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- p. kearsipan dan kepustakaan;
- q. statistik dan persandian.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan dan data terkait dengan perkembangan situasi hukum, politik dan pemerintahan sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- c. melakukan telaahan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan hukum, politik, dan pemerintahan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- d. menyusun konsep pemikiran telaahan bidang pemerintahan, hukum dan politik untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Perekonomian, dan Keuangan

Pasal 7

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Perekonomian, Keuangan dan mempunyai tugas, baik diminta dan/atau tidak diminta memberikan saran, masukan, pertimbangan, telaahan dan memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan, Perekonomian, dan keuangan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, yang meliputi:

- a. perencanaan Pembangunan daerah;
- b. penataan ruang, pengembangan prasarana dan sarana fisik;
- c. pengembangan perumahan dan Kawasan permukiman;

- d. pengembangan transportasi perhubungan;
- e. pengembangan system informasi dan komunikasi;
- f. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- h. pengembangan insfrakstruktur kepariwisataan;
- i. pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. perekonomian, perizinan dan penanaman modal;
- k. peningkatan sektor perindustrian, perdagangan dan jasa, koperasi dan UMKM;
- l. pertanian, perikanan, peternakan dan ketahanan pangan;
- m. pendapatan Daerah;
- n. pengelolaan keuangan Daerah;
- o. pengelolaan aset Daerah;
- p. badan usaha milik Daerah; dan
- q. pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Staf Ahli Bidang Pembangunan, Perekonomian, dan Keuangan, melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan dan data terkait dengan perkembangan situasi pembangunan, perekonomian, dan keuangan sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan di bidang pembangunan, perekonomian, dan keuangan;
- c. melakukan telaahan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan pembangunan, perekonomian, dan keuangan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- d. menyusun konsep pemikiran telaahan bidang pembangunan, perekonomian, dan keuangan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas, baik diminta dan/atau tidak diminta memberikan saran,

masuk, pertimbangan, telaahan dan memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi:

- a. penyelenggaraan pendidikan;
- b. penyelenggaraan kesehatan;
- c. penyelenggaraan keagamaan;
- d. kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. kepemudaan dan olahraga;
- f. sosial, kesejahteraan rakyat dan ketenagakerjaan;
- g. penanggulangan bencana;
- h. pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- i. pemberdayaan masyarakat, perlindungan perempuan dan anak;
- j. pengembangan potensi budaya Daerah;
- k. humas dan keprotokolan;
- l. tata laksana dan pendayagunaan aparatur.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. melakukan telaahan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- d. menyusun konsep pemikiran telaahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu di ambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima

Tugas Lain Staf Ahli Bupati

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, Staf Ahli dapat diberikan tugas lain oleh Bupati, yang meliputi:
 - a. melakukan pendampingan dalam perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) Pemerintah Daerah;
 - b. melakukan pendampingan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan kegiatan Perangkat Daerah;
 - c. menjadi anggota tim penilaian kinerja aparatur sipil negara/badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan/panitia seleksi jabatan bila dibutuhkan;
 - d. membantu Bupati dalam pengendalian disiplin aparatur;
 - e. mendampingi dan/atau menjadi utusan/mewakili Bupati dalam menghadiri forum, seminar, rapat di tingkat lokal, regional maupun nasional;
 - f. mendampingi dan/atau mewakili Bupati dalam membuka acara/kegiatan kedinasan dan/atau non kedinasan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi pembinaan pelaksanaan pemerintahan dan Pembangunan berdasarkan wilayah kerja; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan tugas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h didasarkan pada penunjukan Bupati melalui keputusan, perintah lisan dan/atau tulisan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli Bupati 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 13

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 kewenangan;
 - 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 Bupati.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan perproduktifitas 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 tanggungjawab bersama.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah;
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi 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 fungsi; dan
 - c. Staf Ahli Bupati dan Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah.

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dan penanganan/penyelesaian tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah;
- (2) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi;
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah;
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - b. perumusan kegiatan strategi Pemerintah Daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - c. penyusunan rencana strategi 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 Bupati dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervise, bimbingan dan pelatihan pendampingan serta monitoring dan evaluasi;
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan antara lain berupa telaahan dan intervensi kebijakan.

Pasal 19

- (1) Guna menunjang tugasnya, Staf Ahli Bupati dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas, koordinasi, monitoring, evaluasi, pembinaan pemerintahan dan pembangunan wilayah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dukungan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.

Pasal 20

Staf Ahli Bupati didukung oleh 1 (Satu) Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah dan staf pelaksana untuk membantu operasional kerja dan administrasi yang dibutuhkan Staf Ahli Bupati.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli Bupati dapat diberikan kedudukan protokoler sesuai ketentuan serta dukungan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penerbitannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal

BUPATI TEGAL,

UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal

SEKETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL

AMIR MAKHMUD

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN

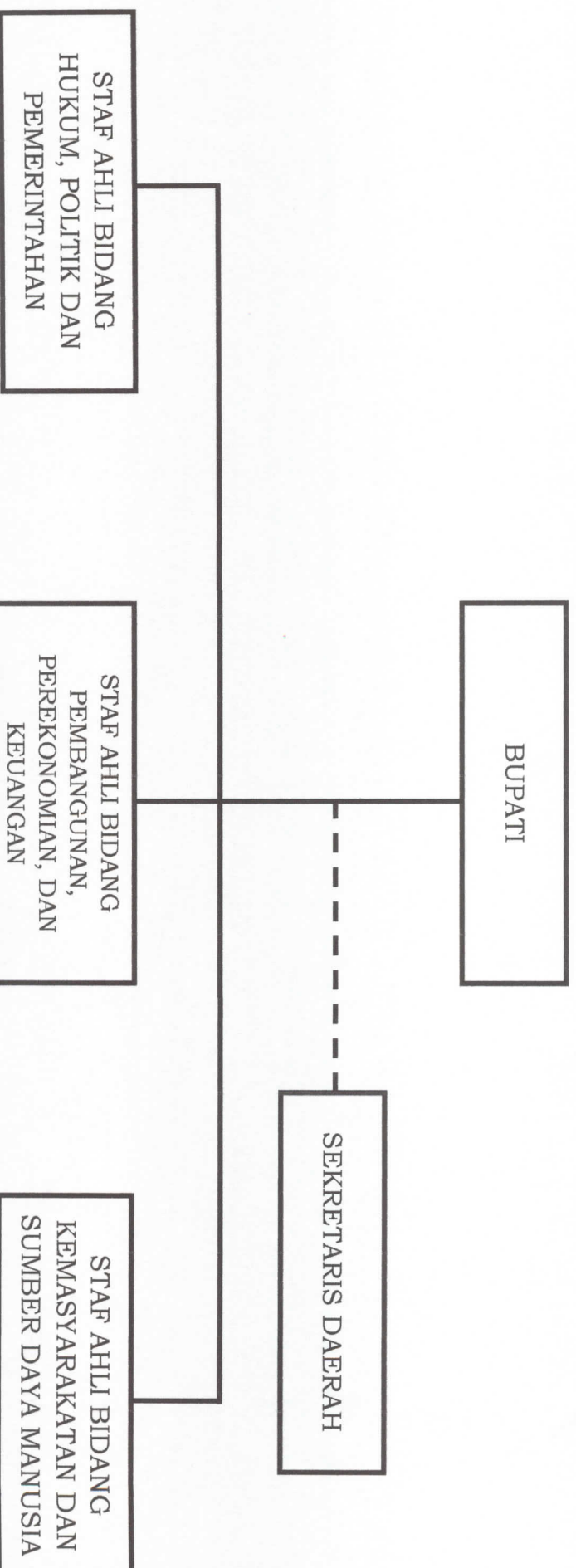
NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR :

TANGGAL :

SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI



BUPATI TEGAL,

UMI AZIZAH

— : Garis komando

- - - : Garis koordinasi