

**PELAKSANAAN PERAN DAN FUNGSI STAF AHLI
DALAM PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN
TANAH DATAR**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Tim Penguji Skripsi Program Studi
Ilmu Administrasi Negara sebagai salah satu persyaratan Guna memperoleh Gelar
Sarjana Administrasi Publik*



**ARTHA DINI AKMAL
06/79321
ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**JURUSAN ILMU SOSIAL POLITIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2011**

PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Padang

Pada Hari Selasa Tanggal 08 Februari 2011 pukul 10.30 s/d 11.30 WIB

Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar

Nama : Artha Dini Akmal
TM/NIM : 2006/79321
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Jurusan : Ilmu Sosial Politik
Fakultas : Ilmu Sosial

Padang, 08 Februari 2011

Tim Penguji:

	Nama	Tanda Tangan
Ketua	: Drs. Yasril Yunus, M.Si	_____
Sekretaris	: Drs. Dasman Lanin, M.Pd, Ph.D	_____
Anggota	: Drs. Nurman S, M.Si	_____
Anggota	: Drs. H. Syafnil Efendi, SH, MH	_____
Anggota	: Afriva Khaidir, MAPA, Ph.D	_____

Mengesahkan
Dekan FIS UNP

Prof. Dr. Azwar Ananda, MA
NIP. 19610720 198602 1 001

PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Judul : Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan
Daerah Kabupaten Tanah Datar

Nama : Artha Dini Akmal
TM/NIM : 2006/79321
Program Studi : Ilmu Administreasi Negara
Jurusan : Ilmu Sosial Politik
Fakultas : Ilmu Sosial

Padang, 24 Januari 2011

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Yasril Yunus, M.Si
NIP.195310117 198211 1 002

Drs. Dasman Lanin, M.Pd, Ph.D
NIP.19570416 198602 1 001

ABSTRAK

ARTHA DINI AKMAL, 2006/79321: Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar

Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan mengetahui proses pelaksanaan peran dan fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah. Dalam skripsi ini yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (1) Apakah Staf Ahli sudah sesuai dengan kebutuhan pemerintahan daerah. (2) Apakah Peran, Tugas dan Fungsi Staf Ahli yang telah ditetapkan berjalan dengan baik

Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif, karena penelitian ini hanya berusaha untuk membuat deskripsi, gambaran tentang suatu keadaan sebagaimana adanya. Lokasi penelitian di Kantor Bupati Kabupaten Tanah Datar, sedangkan informan penelitian menggunakan teknik purposif sampling dan yang menjadi informannya adalah Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan bagian-bagian yang terkait. Jenis dan sumber data adalah data primer dan data sekunder dan teknik pengumpulan data adalah wawancara. Adapun metode yang di gunakan dalam teknik analisis data adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penerikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Staf Ahli memang di butuhkan oleh Pemerintah Daerah namun pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar akan terjadi pengurangan Staf Ahli berdasarkan SOTK 1 Januari 2011. Berdasarkan SOTK baru ini masih diragukan apakah kapasitas dari Staf Ahli ini nantinya akan memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah atau tidak. Staf Ahli ini belum bekerja secara optimal, terkendala oleh sarana dan prasarana yang belum lengkap. Untuk mengoptimalkan kerjanya, Staf Ahli ini seharusnya mempunyai Staf pada Staf Ahli yang telah diatur berdasarkan Perda dan Perbub, namun di keranakan Staf Ahli ini merupakan jabatan baru maka Staf pada Staf Ahli itu belum ada. Akibatnya kerja dari Staf Ahli ini belum dirasakan secara optimal oleh Kepala Daerah. Tugas dari Staf Ahli ini adalah membantu bupati dengan memberikan telaahan dan saran-saran terhadap suatu masalah atau terhadap yang ditugaskan oleh Bupati, Staf Ahli juga mempunyai tugas mewakili bupati dalam menghadiri acara-acara tertentu dan mengadakan rapat dengan SKPD terkait dengan bidang yang ditanganinya.

Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar sebaiknya lebih memperhatikan kepentingan dari Staf Ahli ini. Dalam menjalankan peran dan fungsinya sebaiknya Staf Ahli bisa bekerja lebih optimal, agar hasil yang akan dicapai oleh Pemerintah Daerah tercapai dengan maksimal. Staf Ahli sebaiknya melakukan koordinasi yang terjadwal dan lebih intensif dengan Bupati, Sekretaris Daerah dan Lembaga-lembaga terkait dengan penjalanan tugas Staf Ahli tersebut.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan serta melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar”.

Selama menulis dan menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak sekali mendapat bantuan dan bimbingan serta masukan dari berbagai pihak dalam hal kebaikan dari segi isi maupun tata tulisnya, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Padang.
2. Bapak Prof. Dr. Azwar Ananda, MA selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.
3. Bapak Drs. Yasril Yunus, M.Si. selaku Ketua Jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang serta selaku Pembimbing I.
4. Bapak Drs. Dasman Lanin M.Si, Ph.D, selaku pembimbing II.
5. Bapak Nurman, M.Si selaku penguji.
6. Bapak Drs. H. Syafnil Efendi, SH selaku penguji.
7. Bapak Afriva Khaidir, MAPA, Ph.D selaku penguji
8. Ibu Dra. Heni Candra Gustina., selaku Penasehat Akademis.
9. Bupati Kabupaten Tanah Datar Bapak M.Shadiq Pasadigue.
10. Staf Ahli Kabupaten Tanah Datar.
11. Pegawai-pegawai kantor Bupati Kabupaten Tanah Datar yang telah membantu penulis untuk mendapatkan data yang di butuhkan..

12. Bapak/Ibu Dosen dan Staf Pegawai Jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.
13. Kedua orang tua dan kakak yang telah memberi dorongan serta semangat selama penulis melakukan penelitian ini.
14. Rekan-rekan seperjuangan Prodi Ilmu Administrasi Negara 2006, terima kasih atas bantuan dan dorongan motivasinya.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan tersebut diberkahi hendaknya oleh Allah SWT, Amin!.

Walaupun pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi ini telah dilakukan secara maksimal, namun penulis menyadari sepenuhnya bahwa kekurangan dan kekeliruan tidak luput dari skripsi ini. Karena itu kritikan dan saran yang bersifat membangun dalam penyempurnaan skripsi ini sangat diharapkan.

Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk semua pihak terutama buat penulis sendiri. Akhirnya kepada Allah SWT penulis berserah diri semoga skripsi ini bernilai sebagai amalan saleh.

Wabillahi taufik Walhidayah

Padang, Februari 2011

Peneliti,

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR BAGAN.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Fokus Penelitian	6
F. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7

BAB II KAJIAN TEORI

A. Peran dan Fungsi	
1. Peran.....	9
2. Fungsi	10

B. Staf Ahli	
1. Pengertian Staf Ahli	13
2. Fungsi dan Manfaat Staf Ahli	15
3. Kedudukan Staf Ahli.....	16
4. Tata Kerja Staf Ahli	17
5. Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli	19
6. Staf Ahli dalam Biroktasi Profesional	24
7. Penyediaan Staf	29
C. Perangkat Daerah	31
D. Karangka Konseptual	34

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	36
B. Lokasi penelitian	36
C. Informan Penelitian	37
D. Jenis, Sumber, Teknik dan Alat Pengumpulan Data.....	37
E. Uji keabsahan Data	39
F. Teknik Analisis Data	40

BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum Penelitian	
1. Gambaran Lokasi Penelitian.....	42
2. Gambaran Pemerintah Daerah	
a Visi dan Misi	43

b Strategi dan Arah Kebijakan	45
B. Temuan Khusus Penelitian	
1. Kebutuhan Pemerintah Daerah Terhadap Staf Ahli	56
2. Kedudukan Staf Ahli dalam Pemerintah Daerah	58
3. Aspek-aspek yang perlu Bantuan dai Staf ahli	60
4. Wewenang Staf Ahli	62
5. Optimalisasi Kerja Staf Ahli	64
6. Pelaksanaan Tugas Peran dan Fungsi Staf Ahli	
a Pelaksanaan Tugas	
1) Tugas	66
2) Jadwal pertemuan	69
3) Saran atau solusi yang diberikan oleh Staf Ahli Kepada Kepala Daerah	71
4) Koordinasi dengan lembaga-lembaga terkait	73
5) Tata kerja Staf Ahli	76
b Peran dan Fungsi	79
C. Pembahasan	
1. Kebutuhan Pemerintah Daerah Terhadap Staf Ahli	82
2. Kedudukan Staf Ahli dalam Pemerintah Daerah	83
3. Aspek-aspek yang perlu Bantuan dai Staf ahli	84
4. Wewenang Staf Ahli	86
5. Optimalisasi Kerja Staf Ahli	87
6. Pelaksanaan Tugas Peran dan Fungsi Staf Ahli	
a Pelaksanaan Tugas	
1) Tugas	88
2) Jadwal pertemuan	91
3) Saran atau solusi yang diberikan oleh Staf Ahli kepada kepala Daerah	92

4) Koordinasi dengan lembaga-lembaga terkait	93
5) Tata kerja Staf Ahli	94
b Peran dan Fungsi.....	95

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	98
B. Saran	101

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR BAGAN

Bagan	Halaman
4.1. Susunan Organisasi Pemerintahan Kabupaten Tanah datar	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
4.1 Kantor Bupati Kabupaten Tanah datar	43

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Tugas
- Lampiran 2. Undangan Ujian proposal Skripsi
- Lampiran 3. Perbaikan seminar
- Lampiran 4. Pedoman wawancara
- Lampiran 5. Surat izin melakukan penelitian
- Lampiran 6. Surat rekomendasi dari KESBANGPOL
- Lampiran 7. Surat keterangan telah melakukan penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah. Pemerintahan Daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya kecuali urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat, untuk mengatur dan mengurus diri sendiri berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan (Penjelasan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007).

Dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk badan, unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, diwadahi dalam lembaga teknis daerah, serta unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam dinas daerah.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Namun, tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk kedalam organisasi tersendiri. Perubahan *nomenklatur* bagian tata usaha pada dinas dan badan menjadi sekretariat

dimaksudkan untuk lebih memfungsikan sebagai unsur staf dalam rangka koordinasi penyusunan program untuk menyelenggarakan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi. (Penjelasan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang organisasi Perangkat Daerah)

Staf ahli Kepala Daerah, suatu jabatan baru sesuai dengan PP 41 Tahun 2007 secara teoritis suatu jabatan yang sangat strategis, karena merupakan orang yang dipercayakan oleh Kepala Daerah dibidang tertentu untuk membantu tugas Kepala Daerah.

Menurut Josef Riwu Kaho (2005:71) mengatakan bahwa:

“Peranan Kepala Daerah sangat besar sekali dalam pelaksanaan tugas-tugas daerah khususnya tugas-tugas otonomi, daerah sangat tergantung pada Kepala Daerah sebagai Manajer Daerah yang bersangkutan, berhasil atau tidaknya yang menjalankan suatu jabatan dalam menjalankan tugas-tugasnya tergantung kepada kualitas yang dimilikinya, begitu juga Kepala Daerah berhasil tidaknya ia menjalankan tugasnya tergantung pada tugas yang dimilikinya.”

Nomenklatur dan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli masing-masing daerah tidak sama, namun sebagai garis besar kelaziman pada Kementrian atau Departemen adalah memberikan masukan kepada Kepala Daerah baik diminta maupun tidak (proaktif dan kreatifitas sendiri) sesuai bidang keahliannya. Memberi pertimbangan tertentu terhadap sesuatu kasus, diminta atau tidak kepada kepala daerah. Masukan tersebut baik secara lisan maupun secara tertulis secara langsung. Mencari seorang staf ahli yang sesuai kebutuhan pemerintah daerah tidaklah mudah, apalagi di Kabupaten dan Kota. Sumber daya manusianya sangat terbatas karena: *pertama* terbatasnya seorang ahli untuk spesialis tertentu di Pemerintah Daerah, dengan latar

belakang keilmuan dan pengalaman yang sesuai, karena pejabat umumnya orang generalis lebih cenderung memahami manajemen atau administrasi pemerintah. *Kedua* di rekrut dari perguruan tinggi kuat dengan ilmiah, tetapi kurang memahami administrasi atau manajemen pemerintah dan aturan-aturan yang melekat. *Ketiga* sumber staf ahli lainnya adalah widyasura di Diklat Pemda. (Davences.blogspot.com: 2009)

Menurut Bambang Yudoyono (2003:65) menyebutkan ada beberapa factor yang menyebabkan tidak sepadannya kualitas aparatur pemerintah.

“Penyebab ini datangnya bukan dari lingkungan internalnya, melainkan sebagian besar justru dari pemerintah pusat. Yaitu sistem sentralisasi kewenangan yang berlaku selama lebih kurang 32 tahun, menjadikan berkembangnya sikap ketergantungan yang sedemikian besar dari pemerintah daerah. penyeragaman atau “ Uniformitas” sebagai modal kebijakan pemerintah yang menyangkut pengelolaan seluruh unsur aparatur pemerintahan daerah. Namun staf ahli dapat konsultasi kepada pakar yang ada di daerah tersebut.”

Selanjutnya Dasvenches mengatakan, Kepala Daerah kurang baik menganggap seorang Staf Ahli tidak mempunyai peranan dalam organisasi, karena apapun dan bagaimanapun staf ahli di pilih, di tunjuk dan diangkat oleh Kepala Daerah, artinya kalau Kepala Daerah kurang menganggap peranan Staf Ahli semua itu adalah salah Kepala Daerah karena tidak bijak dan teliti waktu memilih. Staf Ahli bisa dan biasa mengeluarkan pendapat yang berbeda dengan Kepala Daerah, karena memandangnya berbeda, pandang yang berbeda itulah yang akan dapat menyempurnakan kebijakan.

Perbedaan pendapat dengan Staf Ahli diperlukan kalau organisasi mau berjalan dengan baik. Namun Staf Ahli juga harus punya tanggungjawab, antara lain: Tidak boleh membocorkan informasi yang diinput kepada Kepala Daerah apa lagi kepada media massa, kecuali atas kehendak Kepala Daerah. Jadi masukan kepada Kepala Daerah sebaiknya langsung, tidak dibaca oleh orang lain. Tidak semua masukan dari Staf Ahli tidak dilaksanakan oleh kepala daerah, karena ada pertimbangan lain, yakni masukan Staf Ahli sudah menjadi pertimbangan oleh Kepala Daerah, dan yang bertanggung jawab adalah Kepala Daerah.

Menurut pengamatan awal penulis, berdasarkan wawancara singkat yang penulis lakukan dengan Bapak Delvino yang bekerja di Sekretariat Daerah Kesra Kabupaten Tanah Datar, menyebutkan bahwa Staf Ahli di setiap daerah jumlah dan tugasnya tidak sama yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah, Pemerintah Kabupaten Tanah Datar mempunyai 3 orang staf ahli yang menangani bidang Pemerintahan Hukum dan Politik, Bidang Ekonomi Pembangunan dan Keuangan, Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Sebagai data pendukung Penulis juga melakukan wawancara dengan Bapak Zulbadri yang bekerja di Sekretariat Kesra Daerah Kabupaten 50 Kota, menyebutkan bahwa di Kabupaten 50 kota mempunyai 3 orang Staf Ahli yang menangani bidang Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan dan Bidang Pertanian. Menurut keterangan yang penulis dapatkan dari dua kabupaten dapat dilihat Staf Ahli di masing-masing kabupaten memang mempunyai bidang yang berbeda yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah.

Sedangkan menurut PP No 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah setiap Daerah bisa mengangkat paling banyak 5 orang Staf Ahli untuk membantu Gubernur, Bupati/Walikota dalam melaksanakan tugasnya. Fenomena yang terjadi dari kedua Kabupaten, Kabupaten Tanah Datar dan Kabupaten 50 Kota hanya mempunyai 3 orang Staf Ahli, disini timbul pertanyaan apakah Staf Ahli sudah memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah? Sedangkan jabatan Staf Ahli yang masih tergolong baru, disini akan timbul pertanyaan, apakah Staf Ahli sudah mengerti dengan baik dengan tugasnya agar dapat membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya.

Dengan adanya perbedaan dari jumlah dan tugas Staf Ahli dalam Kabupaten yang berbeda, maka penulis ingin mengetahui bagaimana peran dan fungsi dari Staf Ahli di Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar. Untuk itu penulis memberi judul penelitian penulis dengan ***Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar.***

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Bertitik tolak dari latar belakang diatas, banyak masalah yang diidentifikasi sebagai berikut:

1. Peran Tugas dan Fungsi staf ahli di setiap daerah berbeda tergantung pada kepala daerah yang menempatkan.
2. Kedudukan Staf Ahli belum sesuai dengan kebutuhan Pemerintahan Daerah.
3. Staf ahli kurang memahami tugasnya.

C. BATASAN MASALAH

Agar tidak menimbulkan kesalahpahaman maka batasan masalah penelitian ini, peneliti batasi hanya mengkaji tentang Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar dalam menjalankan tugasnya.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang dan batasan masalah yang dikemukakan maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Apakah Staf Ahli sudah sesuai dengan kebutuhan pemerintahan daerah?
2. Apakah Peran, Tugas dan Fungsi Staf Ahli yang telah ditetapkan berjalan dengan baik?

E. FOKUS PENELITIAN

Agar penelitian ini lebih terfokus, tidak mengambang dan mengingat keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh penulis, serta untuk mempertajam pembahasan, maka penulis membatasi pembahasan, maka penulis akan membatasi pembahasan tentang :

1. Bagaimana Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar?
2. Bagaimana Staf Ahli mengerjakan tugas yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan Kepala Daerah?

3. Apakah Kebutuhan Daerah terhadap Staf Ahli sudah cukup?

F. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengungkapkan gambaran dengan jelas bagaimana Pelaksanaan Peran dan Fungsi Staf Ahli dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat pada penelitian ini dibedakan atas dua manfaat teoritis dan manfaat praktis. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memiliki manfaat sebagai berikut :

1) Manfaat Teoritis

- a) Untuk pengembangan konsep ilmu pengetahuan terutama yang berkaitan dengan Sistem Pemerintahan Daerah.
- b) Sebagai masukan dan sumbangan pemikiran dalam perkembangan Ilmu Administrasi Negara tentang Sistem Pemerintahan Daerah.

2) Manfaat Praktis

- a) Sebagai bahan pertimbangan bagi kepala daerah tentang kedudukan dan fungsi staf ahli.
- b) Sebagai bahan pertimbangan bagi staf ahli Kabupaten Tanah Datar tentang kedudukannya.

- c) Mengungkapkan gambaran dengan jelas bagaimana sebenarnya kedudukan Staf Ahli dalam organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar.
- d) Sebagai pijakan bagi peneliti lainnya yang ingin meneliti tentang peran dan fungsi staf ahli dalam organisasi pemerintahan daerah.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Peran dan Fungsi

1. Peran

Dalam Ensiklopedi Indonesia Peran adalah rumusan dan mengorganisasikan aspirasi kelompok dalam kegiatan yang terarah serta waspada terhadap keadaan yang mempengaruhi kesejahteraan. Sejalan dengan itu dalam kamus besar Indonesia yang dikatakan peran adalah tindakan seseorang dalam suatu peristiwa menurut W.J.S Poerwadarminta (1983:755)

Menurut Soejono Soekanto (1990:268) mengatakan peran merupakan aspek dinamis dari kedudukan, apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya maka dia sudah menjalankan suatu peran, dalam hal lain Soekanto juga mengatakan bahwa peran lebih banyak penyesuaian diri dan sebagai suatu proses. Jadi tepatnya seseorang yang menduduki posisi atau tempat dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. Menurut Soejono Soekanto (1990:245) Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peran dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan seseorang dalam masyarakat, peran adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi. Peran dapat juga dikatakan sebagai peran individu yang penting bagi stuktur social masyarakat.

Sedangkan menurut Paul B Horton (1993:18) status atau kedudukan adalah peringkat atau posisi seseorang dalam suatu kelompok, atau posisi suatu kelompok dalam hubungannya dengan kelompok lain. Sedangkan peran adalah perilaku yang diharapkan dari seseorang yang mempunyai status.

Menurut David Berry (1981:98) mengatakan bahwa Gross, Mason dan Mc Eachern menjelaskan bahwa peran adalah seperangkat harapan-harapan yang dikenakan pada individu yang menempati kedudukan sosial tertentu di dalam peran terdapat 2 macam harapan yaitu:

- 1) Harapan dari masyarakat terhadap pemegang pikiran atau kewajiban-kewajiban dari pemegang peran.
- 2) Harapan-harapan yang dimiliki oleh pemegang peran, masyarakat dan terhadap orang-orang yang menjalankan hubungan dalam menjalankan perannya atau kewajibannya.

Menurut Sondang P. Siagian pembahasan tentang pentingnya peranan staf dalam proses management berarti tidak saja membahas pentingnya kegiatan-kegiatan penunjang terlaksana dengan efisien dan ekonomis. Akan tetapi juga dan terutama membahas pentingnya peranan staf pelaksana tugas pokok dalam membantu management sebagai pengambil keputusan.

2. Fungsi

Fungsi dalam Webster's Seventh New Collegiate Dictionary (1965:335) disebutkan: fungsi merupakan tindakan dimana seseorang adalah suatu hal secara khusus dicoba atau digunakan atau suatu hal yang ada sedang dalam

Webster's collegiate Thsaurus (1976:359) yaitu fungsi merupakan tindakan yang diharapkan dari seseorang atau atau dari suatu hal.

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, fungsi merupakan “jabatan atau pekerjaan yang dilakukan”. Dalam kamus dewan edisi baru (1991), fungsi merupakan “tugas atau tanggung jawab”. Dalam kamus istilah pendidikan dan umum, M.Sastrapraja tahun 1978, fungsi merupakan “perbuatan yang tak tempat, tetapi dapat diketahui dari gejala-gejala yang ditimbulkannya”.

Berdasarkan dari kutipan-kutipan diatas dapat diartikan bahwa fungsi merupakan tindakan yang tidak tempat yang dilakukan dan diharapkan dari seseorang atau suatu hal, tetapi hasil dan tindakan atau pekerjaan tersebut dapat diketahui gejala-gejala yang ditimbulkannya.

Merton, mendefinisikan fungsi adalah akibat-akibat yang dapat diamati menuju adaptasi atau penyesuaian dalam suatu sistem (Merton dalam Pitzer 2002:22) namun fungsinya didefinisikan sebagaimana individu bersikap sebagaimana tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh masyarakat kepadanya, dengan ada harapan yang timbul dari fungsi tersebut. Sehingga fungsi dapat diartikan sebagai konsekuensi yang harus dilakukan (Merton dalam Poloma 2000:171-172)

Fungsi manifest dan fungsi laten yang kemukakan oleh Robert K Merton memiliki pengertian yang berbeda, *fungsi manifest* adalah konsekuensi objektif yang membantu penyesuaian atau adaptasi dan sistem yang didasari oleh para partisipan dalam sistem tersebut (Merton dalam Poloma 2000:39). Fungsi yang

diakui keberadannya melalui sistem baik berupa lembaga, organisasi atau suatu perkumpulan, yang akan menjadi acuan bagi para individu untuk berperilaku dan bertindak dalam suatu sistem. Dengan demikian fungsi manifest dapat juga dikatakan sebagai fungsi yang dikehendaki, diakui dan didasari keberadaannya dalam suatu lembaga, organisasi atau suatu perkumpulan.

Fungsi laten adalah fungsi yang tidak dimaksudkan atau yang tidak didasari oleh individu dalam suatu sistem yang dalam kenyataan fungsi tersebut secara objektif ada, maksudnya fungsi tersebut muncul tanpa dibuat perencanaan dari sistem atau fungsi utama dan sebuah sistem. Sehingga fungsi tersebut tidak dikehendaki atau diakui oleh sistem hal ini dikarenakan fungsi laten tidak relevan dengan fungsi yang seharusnya dijalankan.

Fungsi itu dijalankan dalam suatu kelompok yang membentuk suatu sistem dan sistem adalah suatu keseluruhan dan bagian-bagian yang saling berhubungansatu dengan yang lainnya. Cambel menyatakan sistem itu merupakan himpunan komponen atau bagian yang saling berkaitan yang sama-sama berfungsi untuk mencapai tujuan (Amirin,1984:10). Dengan demikian suatu fungsi akan berjalan atau tampak apabila ada bagian-bagian yang menjalankan tugas atau tanggungjawab sesuai dengan peran dan status yang dimiliki.

Menurut Sondang P Siagian (1984:107) dalam melaksanakan fungsinya, staf mempersiapkan suatu rangkaian hasil kerja staf yang telah diolah dan mengajukan saran tindak kepada pimpinan. Apabila hasil kerja staf dan saran

tindak tersebut mendapat persetujuan pimpinan untuk dilaksanakan oleh unit-unit lini tersebut dengan ruang lingkup tugas masing-masing.

B. Staf Ahli

1. Pengertian Staf Ahli

Menurut Sondang P.Siagian yang dimaksud dengan staf adalah semua orang yang membantu pimpinan, baik yang bergerak dibidang “line” maupun di bidang “staf”. Telah ditegaskan bahwa para petugas lini adalah mereka yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok organisasi sedang mereka yang tergolong sebagai “staf” adalah mereka yang bertanggung jawan atas pelaksanaan tugas-tugas penunjang.

Jika dikatakan bahwa kelompok staf didalam organisasi bertugas disamping menunjang dan melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional, juga membantu pimpinan mempermudah tugasnya untuk mengambil keputusan, ini berarti seluruh aparat organisasi bertanggung jwab untuk membantu pimpinan dalam tugas pengambilan keputusan itu dengan menerapkan prinsip-prinsip “*Complete Staf Work*”.

Menurut Sondang P.Siagian (1984:73), ada 6 yang menjadi komponen dari prinsip *complete staf work*, yaitu:

- a. Staflah yang bertanggungjawab dalam setiap organisasi untuk mencari pemecahan terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh organisasi dan

tindakan pemecahan itulah yang nantinya akan disetujui atau tidak disetujui oleh pimpinan organisasi dalam bentuk suatu keputusan.

- b. Staf tidak seharusnya pergi kepada atasannya untuk menanyakan apa yang harus dilakukan. Sebaliknya staf lah yang harus mampu memberikan nasehat kepada atasannya tentang apa yang harusnya dilakukan oleh atasan tersebut.
- c. Mengirimkan memo yang bertumpuk kepada atasan tidak/belum berarti “*complete star work*”, akan tetapi menulis memo bagi pimpinan untuk ditandatangani dan kemudian dikirim kepada orang lain merupakan bagian dari pada “*complete star work*”.
- d. Konsep-konsep yang diajukan kepada atasan harus sudah lengkap dan matang sehingga atasannya akan memutuskan menerima atau menolak konsep tersebut.
- e. Dengan menerapkan prinsip “*complete star work*” bawahan mungkin akan mempunyai semakin banyak pekerjaan, akan tetapi atasan akan terlindungi dari penyodoran dari pad aide yang tidak atau belum matang sehingga proses pengambilan keputusan akan semakin cepat dilaksanakan.
- f. Staf harus yakin dan mengerti terlebih dahulu dengan konsep yang akan diajukan kepada atasannya.

Dari keterangan diatas dapat diartikan bahwa seorang Staf Ahli bertanggung jawab untuk membantu Kepala Daerah dalam tugas pengambilan keputusan dengan menggunakan prinsip “*complete star work*”. Sehingga tugas dari staf ahli tersebut benar-benar akan membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya.

Selanjutnya menurut Sondang P Siagian (1984:51), salah satu cirri dari pada organisasi modern adalah penggunaan staf yang lebih intensif. Setiap jenis dan bentuk organisasi mempergunakan staf walaupun sifat bentk dan tingkat penggunaannya berbeda dari suatu organiasasi kepada organisasi lain. Pinpinan organisasi perlu lebih menyadari bahwa tujuan organisasi akan tercapai dengan lebih cepat, efesien, efektif dan ekonomis apabila kemampuan mempergunakan staf lebih ditingkatkan.

2. Fungsi dan manfaat Staf Ahli

Berdasarkan Perda No 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli. Dalam pasal 9 menyebutkan bahwa staf ahli itu berfungsi membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat di bantu Staf Ahli, Staf Ahli diangkat dan di berhentikan oleh bupati dari pegawai negeri sipil, Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif di koordinasikan oleh sekretaris daerah, Staf Ahli memiliki hubungan kerja dengan satuan perangkat

daerah bersifat konsultasi dan koordinasi, Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi Staf Ahli diatur dengan peraturan bupati.

Dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2009 tentang pembentukan staf ahli, manfaat pembentukan staf ahli adalah untuk membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya. Staf Ahli kepala daerah Tanah Datar terbagi kedalam 3 bidang yaitu:

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi Pembangunan dan Keuangan.
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia.

3. Kedudukan Staf Ahli

Dalam pasal 4 Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2009 tentang pembentukan staf ahli menjelaskan tentang kedudukan Staf Ahli yaitu: Staf Ahli Bupati merupakan unsur staf sekretariat daerah membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya. Staf Ahli Bupati adalah pegawai negeri sipil diangkat dan diberhentikan oleh Bupati. Staf Ahli Bupati berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Menurut Kepala Pusat Penerangan (Kapuspen) Depdagri Saut Situmorang dalam (<http://centralkaryasindo.com/content/view/17/2/>), berdasarkan PP Nomor 41 Tahun 2007 Staf Ahli ini dibutuhkan untuk membantu kepala daerah dengan pertimbangan-pertimbangan yang logis yaitu:

- 1) Tidak semua kepala daerah yang terpilih melalui pilkada langsung memiliki latar belakang yang terkait dengan pemerintahan daerah. Bahkan tidak sedikit yang masih baru di dunia pemerintahan.
- 2) Beratnya tugas yang harus dipikul kepala daerah, di era otonomi saat ini beban kepala daerah semakin berat karena harus menyusun perencanaan pembangunan daerah hingga realisasinya.
- 3) Dibanyak daerah masih ditemui belum optimalnya kinerja pejabat-pejabat struktural di lingkungan pemerintah daerah. Karenanya diharapkan keberadaan staf ahli tersebut dapat bisa mengatasi belum optimalnya pejabat struktural yang ada.

4. Tata kerja Staf Ahli

Pasal 10 sampai 16 Perda No 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli menyebutkan tata kerja Staf ahli adalah dalam melaksanakan tugas setiap satuan organisasi dan Staf Ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Setiap pimpinan satuan organisasi dan Staf Ahli wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap pimpinan organisasi dan Staf Ahli bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan

serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Setiap pimpinan organisasi dan Staf Ahli wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib di olah dan di pergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya. Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja. Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan staf ahli dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

Dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2009 tentang pembentukan staf ahli juga menjelaskan tentang tata kerja staf ahli, yang diatur dalam pasal 10 sampai 15, menyebutkan bahwa dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar bidang dan memelihara hubungan komunikasi dengan organisasi dilingkungan pemerintahan daerah serta instansi lain diluar pemerintahan daerah sesuai dengan ruang lingkup fungsi masing-masing.

Setiap Staf Ahli Bupati wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap Staf Ahli

Bupati bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Setiap Staf Ahli Bupati wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Bupati, serta menyampaikan telaahan dan advis sesuai kebutuhan bidang tugas secara tepat waktu, baik diminta maupun tidak diminta.

Dalam penyampaian laporan dan telaahan masing-masing bidang tugas dan fungsinya kepada bupati, tebusan wajib disampaikan pada sekretaris daerah yang secara fungsioanal mempunyai hubungan kerja. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf ahli bupati wajib mengadakan rapat berkala antar bidang dalam rangka menciptakan sinergitas dan efektifitas kajian secara kolektif, dan penyelenggaraannya dikoordinir oleh setiap Staf Ahli secara bergiliran.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli

Bagian ketiga dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2009 tentang pembentukan staf ahli menjelaskan tentang Tugas pokok dan fungsi staf ahli yaitu:

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan politik mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai pemerintahan, hukum dan politik. Dalam melaksanakan tugasnya Staf ahli di bidang ini mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Pengamatan atas kondisi penyelenggaraan pemerintahan yang berkaitan dengan ketertiban, keamanan kehidupan masyarakat dan kondisi hukum dan politik yang tumbuh dan berkembang dimasyarakat.
 - b) Penganalisaan dampak positif dan negatif terhadap kebijakan pemerintah daerah.
 - c) Pelaksanaan latar belakang kondisi hukum dan politik serta permasalahan yang dihadapi pemerintahan daerah.
 - d) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi data informasi bidang tugas dengan pihak dan lembaga terkait.
 - e) Pengkajian permasalahan pemerintahan, hukum dan politik untuk pemecahannya.
 - f) Pemberian telaahan dan pertimbangan yang diperlukan untuk pembangunan daerah sesuai dengan bidang tugas kepada bupati melalui sekretaris daerah.
 - g) Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi melalui sekretaris daerah.
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi Pembangunan dan keuangan mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai ekonomi pembangunan dan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya staf ahli di bidang ini mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan pengamatan atas kondisi ekonomi pembangunan dan keuangan daerah yang telah dilakukan serta pengaruhnya terhadap kehidupan masyarakat.
 - b) Penganalisaan latar belakang kondisi ekonomi pembangunan dan keuangan serta permasalahan yang di hadapi pemerintahan daerah serta penetapan kebijakan pembangunan daerah untuk menentukan skala prioritas.
 - c) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi data dan informasi bidang tugas dengan pihak dan lembaga terkait.
 - d) Pengkajian permasalahan ekonomi pembangunan dan keuangan serta pembangunan untuk pemecahannya.
 - e) Perumusan alternatif solusi pemecahan masalah ekonomi pembangunan dan keuangan yang di hadapi pemerintahan daerah.
 - f) Pemberian telaahan dan pertimabangan yang di perlukan untuk pembangunan daerah sesuai dengan bidang tugas kepada bupati melalui sekretaris daerah.
 - g) Pelaksanaan tugas lain yang dicberikan bupati sesuai tugas dan fungsi melalui sekretaris daerah.
- c. Staf Ahli Bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan

sumberdaya manusia. Dalam melaksanakan tugasnya staf ahli di bidang ini mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan pengamatan atas kondisi sosial kemasyarakatan dan sumberdaya manusia yang tumbuh dan berkembang dimasyarakat.
- b) Penganalisaan dinamika kehidupan sosial kemasyarakatan dan sumberdaya manusia serta permasalahan yang di hadapi pemerintahan daerah.
- c) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dan komunikasi data dan informasi bidang tugas dengan pihak lembaga terkait.
- d) Pengkajian permasalahan sosial kemasyarakatan dan sumber daya manusia untuk pemecahan.
- e) Perumusan alternatif solusi pemecahan masalah sosial kemasyarakatan dan sumberdaya manusia yang dihadapi pemerintahan daerah.
- f) Pemberian telaahan dan pertimbangan yang di perlukan untuk pembangunan daerah sesuai dnegan bidang tugas kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsi melalui sekretaris daerah.

Staf ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh staf fungsional umum. Staf fungsional umum itu terdiri dari. 1) penyusun metodologi/analisa/kajian pelakuan, 2) pengumpul dan pengolah data, 3)

pelayanan administrasi. Staf fungsional umum dalam melakukan tugasnya berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada staf ahli masing-masing bidang.

Menurut Sondang P Siagian (1984:55) jenis tugas-tugas yang diberikan kepada staf antara lain:

- a. Mengumpulkan data dan/atau fakta.
- b. Menginterpretasikan data dan/atau fakta.
- c. Mengusulkan alternatif atau tindakan.
- d. Mendiskusikan rencana-rencana yang sedang dipikirkan dengan berbagai pihak dan memperoleh kesepakatan mereka, atau memperoleh alasan mengapa rencana tersebut ditolak.
- e. Mempersiapkan instruksi-instruksi tertulis dan dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang merupakan realisasi dari pada rencana yang telah ditetapkan.
- f. Menjelaskan dan menginterpretasikan instruksi-instruksi yang telah dikeluarkan.
- g. Mengamati kegiatan-kegiatan operasional dan kondisi-kondisi yang dihadapi untuk menentukan instruksi-instruksi yang dikeluarkan memperoleh atau menghambat diperoleh hasil yang diinginkan.
- h. Atas dasar pengalaman-pengalaman operasional dan kondisi-kondisi baru yang diduga memang akan timbul prakarsa rencana-rencana baru.
- i. Mengusahakan pertukaran informasi antara petugas-petugas operasional untuk meningkatkan kegiatan-kegiatan koordinasi.

- j. Membina antusiasme diantara petugas-petugas operasional untuk melaksanakan kebijaksanaan dan program yang telah ditentukan.
- k. Memberi informasi dan nasehat kepada petugas-petugas operasional mengenai pelaksanaan tugas-tugas yang telah didelegasikan kepada mereka.

6. Staf Ahli dalam Birokrasi Profesional

Ada dua macam system keahlian menurut Henry Mitzberg (1983) yaitu:

First, needs for coordination over and above that supplied by the Systems of Authority and ideology give rise to a system based on the expertise of the insider. And second, imperfections and inadequacies in all of the internal systems of influence—but especially that of Authority—leave considerable discretion in the hands of the internal influencers, opening up the way for the play of informal power of a more clandestine nature—"political" power.

Jadi menurut Henry Mitzberg ini adalah: pertama, kebutuhan untuk koordinasi di atas yang dipasok oleh Sistem Otoritas dan ideologi menimbulkan sebuah sistem yang didasarkan pada keahlian orang dalam. Dan kedua, ketidaksempurnaan dan kekurangan dalam semua sistem internal mempengaruhi terutama kebijaksanaan yang cukup Otoritas yang ada di tangan, membuka jalan bagi permainan kekuasaan informal yang lebih rahasia "politik" kekuasaan.

Bekerja di sebuah organisasi yang kompleks tidak dapat dikoordinasikan atau dikontrol dalam salah satu cara yang telah dibahas. Isinya tidak dapat standar langsung oleh formalisasi maupun outputnya terstandar dalam

perencanaan formal dan sistem kontrol. Dengan kata lain, kontrol birokrasi tidak akan bekerja. Juga pribadi yang akan berkoordinasi melalui bentuk langsung supervisi oleh para manajer karena menjadi kompleks, yang bekerja tidak dapat dengan mudah dipahami atau dikendalikan oleh mereka yang tidak benar-benar melakukannya. Selain itu, bentuk-bentuk ideologis koordinasi dan control dasarnya standarisasi norma melalui sosialisasi dan indoktrinasi yang juga tidak memadai, karena mereka juga cocok hanya untuk menangani bentuk-bentuk yang lebih sederhana dari koordinator. Sehingga organisasi harus mencari cara lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan. Sehingga organisasi mendapatkan kemampuan yang dibutuhkan dengan memilih individu dilatih oleh lembaga-lembaga ini, namun dengan harga yang tinggi itu untuk lembaga-lembaga profesional.

Penjelasan mengenai proses perumusan strategi Profesional dalam birokrasi mungkin paling menggambarkan dua sisi kekuasaan administrator profesional. Pada awal harus dicatat bahwa strategi mengambil bentuk yang sangat berbeda dalam jenis-jenis organisasi. Karena output mereka sulit untuk diukur, tujuan mereka tidak dapat dengan mudah disepakati. Jadi gagasan tentang strategi-pola tunggal, terpadu keputusan umum untuk seluruh organisasi-kehilangan cukup banyak artinya dalam Birokrasi Profesional

Selanjutnya Henry Mitzberg (1983) mengatakan:

The professional bureaucracy relies for coordination on the standardization of skills and its associated design parameter, training and indoctrination. It hires duly trained and indoctrinated specialists professionals for the operating core, and then give them considerable control over their own work.

Maksudnya adalah Birokrasi profesional bergantung untuk koordinasi di standarisasi keterampilan dan parameter desain yang terkait, pelatihan dan indoktrinasi. Ini mestinya menyewa terlatih dan profesional diindoktrinasi spesialis untuk inti operasi, dan memberi mereka kontrol besar atas pekerjaan mereka sendiri. Kontrol atas karyanya sendiri berarti bahwa karya-karya profesional yang relatif independen dari rekan-rekannya, tapi dekat dengan klien ia menjabat.

Henry mitzberg mengatakan profesional memiliki dua tugas dasar: 1. untuk mengkategorikan klien; kebutuhan dalam sebuah kontingensi, yang menunjukkan program yang standar untuk menggunakan, tugas yang dikenal sebagai diagnosis; dan 2. untuk menerapkan, atau mengeksekusi program. Inti operasi adalah bagian kunci dari birokrasi profesional adalah staf pendukung, tetapi yang difokuskan sangat banyak pada pelayanan inti operasi.

Selain itu, karena pekerjaan mereka adalah kompleks, profesional atau ahli itu sendiri harus diberikan kebijaksanaan yang cukup besar dalam melakukan tugasnya. Dengan kata lain, pekerjaan harus datang di bawah pengawasan langsung dari orang-orang dengan pengetahuan dan keterampilan untuk melakukannya. Dengan kata lain, Sistem informal Keahlian muncul

untuk menarik daya dari bahwa otoritas formal. Profesional dapat mengkoordinasikan pekerjaan di antara mereka sendiri dalam dua cara.

Pertama, di mana aplikasi pekerjaan mereka agak standar. di mana para profesional menerapkan program internalisasi mereka yang koordinasi rutin dapat dicapai hanya dengan berdasarkan pengetahuan mereka tentang keterampilan satu sama lain. koordinasi mereka dipengaruhi secara otomatis, melalui apa yang kita sebut "standarisasi keterampilan." Dan yang memungkinkan setiap profesional untuk bekerja lebih mandiri, relatif bebas dari pengaruh langsung dari rekan-rekannya. Kita harus mengacu pada konfigurasi struktur organisasi yang mengandalkan koordinasi seperti birokrasi Profesional, karena sifat standar dari program profesional dalam inti operasi mereka.

Kedua, di mana para profesional menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam cara yang non-standar untuk berinovasi, mereka biasanya harus menggabungkan keahlian mereka dengan bekerja dalam kelompok kecil, dan sebagainya harus berkoordinasi informal-dengan apa yang kita sebut penyesuaian yang saling menguntungkan. Struktur organisasi terdiri dari kelompok-kelompok tersebut lebih longgar, lebih organik, kurang birokrasi, membentuk konfigurasi yang kita sebut *Adhocracy*. Bila organisasi harus mampu memberikan keleluasaan yang cukup besar dalam pelaksanaan pekerjaan untuk ahli atau professional, apakah mereka bekerja sendiri atau dalam kelompok kecil dan harus menyerahkan kekuasaan atas pilihan mereka

dan pelatihan kepada lembaga profesional, perusahaan Sistem Otoritas secara signifikan melemah.

Dengan kata lain, kekuasaan berada kurang dalam sistem formal dari administrator dalam kontrol pribadi dari manajer lini atau di kontrol birokrasi staf analis dan lebih sesuai dengan dasar informal. pengaruh spesialis berdasarkan keahlian khusus pengetahuan dan keterampilan. Secara khusus, itu adalah operator terampil dan staf pendukung yang biasanya berdiri untuk mendapatkan yang terbaik dari Sistem Keahlian, dengan mengorbankan para manajer dari garis tengah dan analis dari *technostructure* yang dinyatakan mungkin mengendalikan pekerjaan mereka secara langsung.

Demikian pula Sistem Ideologi melemah, karena kekuasaan di keahlian berarti kekuasaan di tangan individu atau kelompok kecil sebagai berbeda dari kekuasaan dalam beberapa karakteristik organisasi pada umumnya. Sedangkan esensi dari ideologi adalah pemerataan kekuasaan seluruh saham organisasi, semua orang sistem kepercayaan yang sama dan bertindak sesuai dengan itu esensi dari keahlian adalah diferensiasi kekuasaan-kekuasaan didistribusikan sesuai dengan kemampuan khusus. Pusat ke Sistem Keahlian adalah gagasan dari staf tidak hanya antara ahli dan orang awam, tetapi juga di antara berbagai jenis ahli sesuai dengan kompleksitas spesialisasi khusus mereka dan bahkan di antara para ahli yang berbeda dari spesialisasi yang sama sesuai dengan keahlian pribadi mereka dalam melaksanakan itu.

Jadi, dengan generasi dari semua jenis perbedaan status dalam Koalisi Internal, Sistem konflik Keahlian fundamental dengan Sistem Ideologi. Sistem Keahlian juga dapat berfungsi sebagai kekuatan untuk disintegrasi-untuk mengejar tujuan individu atau kelompok kecil dalam oposisi kepada organisasi pada umumnya (Henry Mitzberg : 1983).

7. Penyediaan Staf

Dalam pelaksanaannya Staf ahli harus disiapkan untuk membantu Kepala daerah dalam melaksanakan tugasnya, oleh karena itu perlu adanya tahap-tahap yang harus ditempuh untuk mendapatkan staf ahli yang baik. Menurut Ali Mufiz (2004:4.21) yang dimaksudkan dengan penyediaan staf adalah:

Pengarahan dan latihan sekelompok orang untuk mengerjakan suatu tugas, dan memelihara kondisi kerja yang menyenangkan. Hal pertama yang dilakukan adalah orientasi terhadap organisasi dan latihan mengenai tugas-tugas yang pokok. Agar staf memiliki tanggungjawab yang besar, maka upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan pengembangan staf. Pengembangan staf adalah satu perangkat pengalaman yang dirancang untuk memperbaiki keahlian atau penampilan pekerjaan dari para pekerja secara individual. Berbagai pemikiran telah dilakukan sejak tahun 1970-an, untuk menanggapi cepatnya kemajuan teknologi, dan pemuasan diri sebagai instrumen produktifitas. Program pengembangan staf harus dilakukan, tetapi

diorientasikan pada pekerjaan. Metode yang dapat di gunakan untuk mengembangkan staf ahli:

- a. Latihan jabatan
- b. Pengalaman terpimpin dan penugasan khusus.
- c. Konperensi, seminar klinik dan pertemuan.
- d. Kelompok diskusi khusus, permainan peranan, permainan insiden kritis, simulasi dan latihan kelompok.
- e. Satuan tugas atau kelompok kerja penelitian.
- f. Pengembangan diri.

Menurut Chander dan Plano (dalam Ali Mufiz 2004:4.21) kegiatan pengembangan staf kebanyakan ditujukan untuk pengembangan manajemen melalui tiga tipe program berikut:

- a. "presupervisory program" yang dipusatkan pada pengembangan hubungan-hubungan kemanusiaan dan keahlian memimpin tidak diperlukan bagi posisi teknis.
- b. "middle management program" yang dipusatkan pada teori manajemen dan pembuatan keputusan sebagai fungsi-fungsi manajemen diluar lingkungan sipervisor.
- c. "executive development programs" melibatkan latihan jabatan, latihan kepekaan, simulasi permainan, dan proyek-proyek individual yang

dimaksudkan untuk memberikan prespektif yang lebih lengkap dan pembuatan keputusan tingkat eksekutif.

C. Perangkat Daerah.

Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Pada Daerah Provinsi, Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah. Pada Daerah Kabupaten/Kota, Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.

Perangkat Daerah dibentuk oleh masing-masing Daerah berdasarkan pertimbangan karakteristik, potensi, dan kebutuhan Daerah. Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah setempat dengan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah. Pengendalian organisasi perangkat daerah dilakukan oleh Pemerintah Pusat untuk Provinsi dan oleh Gubernur untuk Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah. Formasi dan persyaratan jabatan perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari:

1. Unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam Sekretariat.
2. Unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk Inspektorat.
3. Unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan.
4. Unsur pendukung tugas Kepala daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, diwadahi dalam Lembaga Teknis Daerah.
5. Unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam Dinas Daerah.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, diselenggarakan oleh seluruh Provinsi, Kabupaten, dan Kota, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan hanya dapat diselenggarakan oleh Daerah yang memiliki potensi unggulan dan kekhasan Daerah, yang dapat dikembangkan dalam rangka pengembangan otonomi daerah. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi dan memunculkan sektor unggulan masing-masing Daerah sebagai upaya optimalisasi pemanfaatan sumber daya daerah dalam rangka mempercepat proses peningkatan kesejahteraan rakyat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, implementasi penataan kelembagaan perangkat daerah menerapkan prinsip-prinsip organisasi, antara lain visi dan misi yang jelas, pelembagaan fungsi staf dan fungsi lini serta fungsi pendukung secara tegas, efisiensi dan efektifitas, rentang kendali serta tata kerja yang jelas. Hal ini dimaksudkan memberikan arah dan pedoman yang jelas kepada daerah dalam menata organisasi yang efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah masing-masing serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf. Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur, Bupati atau Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah. Pengertian pertanggung jawaban Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, dan Kepala Badan/Kantor/Direktur Rumah Sakit Daerah melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Daerah, Sekretariat DPRD dan Lembaga Teknis Daerah, dengan demikian Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, dan Kepala Badan/Kantor/Direktur Rumah Sakit Daerah bukan merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah.

([http://id.wikipedia.org/wiki/Perangkat daerah](http://id.wikipedia.org/wiki/Perangkat_daerah))

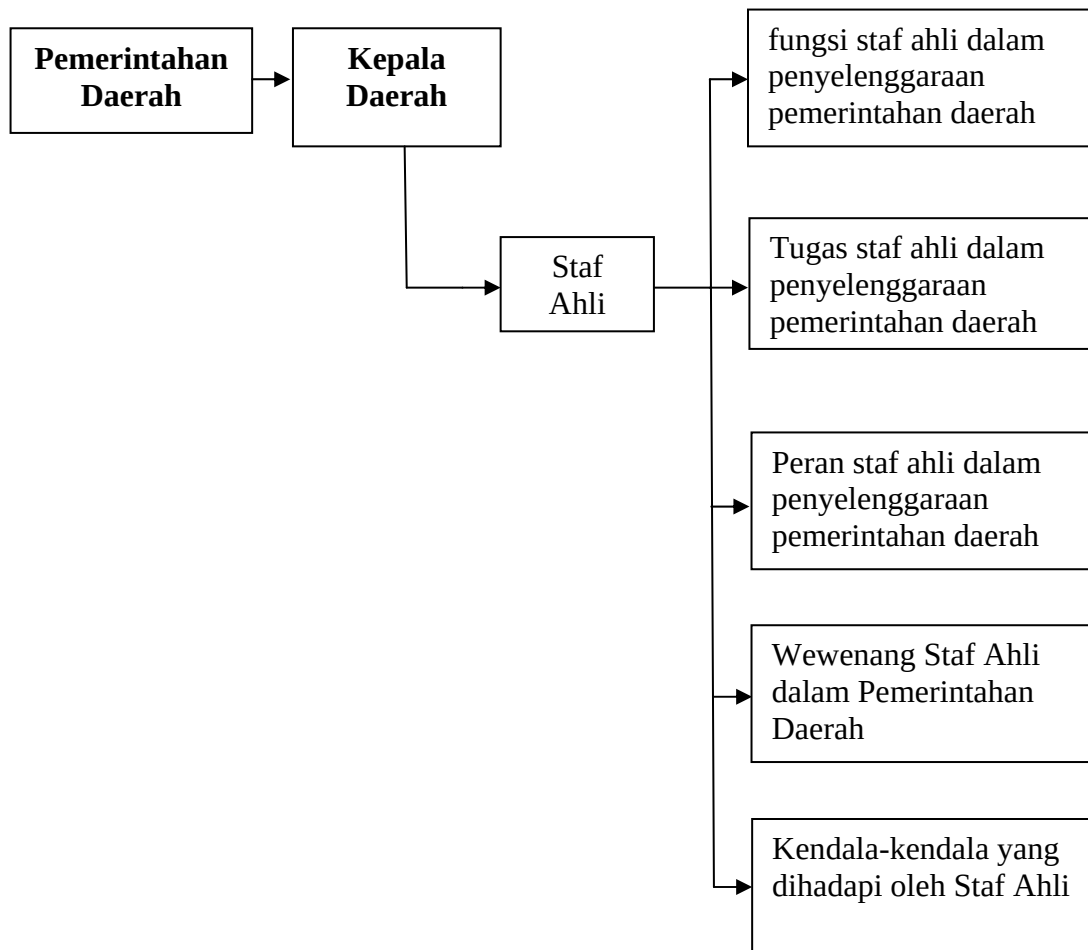
D. Kerangka Konseptual

Staf ahli mempunyai peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya bagi staf ahli kepala daerah, karena staf ahli merupakan tangan kanan atau orang kepercayaan kepala daerah dalam melaksanakan tugasnya. Namun dalam pelaksanaan staf ahli tidak mempunyai peranan yang sesuai dengan fungsinya, banyak dari staf ahli tidak mendapatkan tugas yang cocok dengan tupoksinya sendiri.

Berdasarkan kajian teori yang telah dibahas, untuk menyelenggarakan pemerintahan daerah yang baik, tidak terlepas dari peran dan fungsi staf ahli dalam menjalankan tugasnya di dalam organisasi pemerintahan daerah tersebut. Berjalan atau tidaknya tugas staf ahli juga sangat mempengaruhi penyelenggaraan pemerintahan daerah, karena staf ahli mempunyai posisi yang penting untuk membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan tersebut.

Penyelenggaraan sebuah pemerintahan tergantung pada aspek yang saling terkait antara kepala daerah sampai organisasi yang terkait dalam menjalankan penyelenggaraan pemerintahan daerah, staf ahli juga mempunyai peranan penting dalam menentukan kesuksesan penyelenggaraan pemerintahan daerah ini. Untuk menyelenggarakan pemerintahan daerah yang baik, sangat diperlukan koordinasi yang baik antara berbagai bidang dan organisasi yang terkait dalam pemerintahan daerah.

Kerangka konseptual merupakan kerangka berfikir dalam menggambarkan hubungan konsep yang akan diteliti. Berangkat dari latar belakang masalah dan kajian teoritis, maka kerangka konseptual penelitian ini dapat dilihat dalam diagram berikut:



BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Staf Ahli Pemerintah Daerah merupakan jabatan baru yang sesuai dengan PP No 41 tahun 2007. pemerintah memang membutuhkan adanya Staf Ahli, namun pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar akan terjadi pengurangan Staf Ahli berdasarkan SOTK 1 Januari 2011. Berdasarkan SOTK baru ini masih diragukan apakah kapasitas dari Staf Ahli ini nantinya akan memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah atau tidak. Namun Staf Ahli Kepala Daerah Kabupaten Tanah Datar selalu mencoba bekerja sesuai dengan Perda dan Perbub yg mengatur, walaupun Staf Ahli ini merupakan jabatan baru. Kedudukan Staf Ahli ini dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar ini adalah sebagai pejabat pembantu Bupati yang membantu Bupati dalam menjalankan tugas-tugasnya. Banyak sekali aspek-aspek yang harus dibantu oleh Staf Ahli dalam membantu Bupati. Di Pemerintah Kabupaten Tanah Datar mempunyai 3 orang Staf Ahli yang menangani bidang masing-masing, namun di setiap bidang itu juga terbagi menjadi beberapa aspek seperti Staf Ahli bidang pemerintahan hukum dan politik membantu bupati dalam 3 aspek yaitu pemerintahan, hukum dan politik. Begitu juga dengan staf Ahli bidang ekonomi pembangunan dan keuangan juga membantu bupati dalam 3 aspek yaitu ekonomi, pembangunan dan keuangan. Selanjutnya Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia membantu Bupati dalam 2 aspek

yaitu kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia. Staf Ahli ini tidak mempunyai wewenang yang melekat pada dirinya. Artinya jabatan Staf Ahli ini tidak mempunyai wewenang untuk mengatur bidang yang ditanganinya. Wewenang Staf Ahli ini baru ada ketika ada tugas yang diberikan oleh Bupati kepada Staf Ahli.

2. Staf Ahli ini belum bekerja secara optimal, terkendala oleh sarana dan prasarana yang belum lengkap. Untuk mengoptimalkan kerjanya, Staf Ahli ini seharusnya mempunyai Staf pada Staf Ahli yang telah diatur berdasarkan Perda dan Perbub, namun di keranakan Staf Ahli ini merupakan jabatan baru maka Staf pada Staf Ahli itu belum ada. Akibatnya kerja dari Staf Ahli ini belum dirasakan secara optimal oleh Kepala Daerah. Tugas dari Staf Ahli ini adalah membantu bupati dengan memberikan telaahan dan saran-saran terhadap suatu masalah atau terhadap yang ditugaskan oleh Bupati, Staf Ahli juga mempunyai tugas mewakili bupati dalam menghadiri acara-acara tertentu dan mengadakan rapat dengan SKPD terkait dengan bidang yang ditanganinya. Dan biasanya dalam menjalankan tugasnya Staf ahli sering diberikan memo atau surat perintah untuk menelaah suatu masalah oleh Bupati. Tidak ada pertemuan terjadwal yang dilakukan oleh Staf ahli dengan Bupati atau sekretaris daerah. Pertemuan antara Staf Ahli dengan Bupati atau Sekretaris daerah ini biasanya dilakukan dalam rapat-rapat koordinasi. Staf Ahli ini memberikan telaahan dalam bentuk lisan dan tulisan, dengan bentuk lisan Staf ahli langsung memberikan kepada Bupati namun secara tulisan

melalui Sekda. Pemberian saran atau solusi dari Staf Ahli kepada bupati ini berjalan dengan 2 cara yaitu secara lisan dan tulisan. Pemberian saran ini tidak selalu harus melalui Sekretaris Daerah, saran atau masukan ini diberikan kepada Bupati sebagai telaahan Staf yang nantinya dijadikan bahan untuk Kepala Daerah dalam mengambil Keputusan. Namun setiap saran yang diberikan oleh Staf ahli ini tidak selalu diikuti oleh Bupati, hanya diikuti bila sudah sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dan sesuai dengan pemikiran Bupati. Koordinasi antara Staf Ahli dengan Sekda dan lembaga-lembaga terkait biasanya berlangsung dalam rapat-rapat koordinasi. Dalam rapat tersebut biasanya Staf Ahli diundang sebagai peserta rapat atau sebagai pimpinan rapat. Dalam rapat tersebut, Staf Ahli biasanya memberikan sumbangan-sumbangan pikiran untuk peserta rapat koordinasi tersebut. Staf Ahli juga membutuhkan koordinasi untuk meminta bahan kepada lembaga terkait mengenai permasalahan yang sedang di telaahnya. Peran dan fungsi dari Staf ahli ini belum berjalan dengan baik. Namun keberadaan Staf ahli ini memang dibutuhkan untuk membantu tugas dari Bupati. Peran dan fungsi Staf ahli ini adalah untuk membantu Bupati baik itu mewakili Bupati dalam acara-acara tertentu atau untuk memberikan masukan terhadap suatu masalah atau telaahan terhadap kebijakan yang akan diambil oleh Bupati, telaahan tersebut akan dijadikan pertimbangan terhadap keputusan yang akan diambil oleh Bupati.

B. SARAN

Dalam menjalankan peran dan fungsinya sebaiknya Staf Ahli bisa bekerja lebih optimal, agar hasil yang akan dicapai oleh Pemerintah Daerah tercapai dengan maksimal. Staf Ahli sebaiknya melakukan koordinasi yang terjadwal dan lebih intensif dengan Bupati, Sekretaris Daerah dan Lembaga-lembaga terkait dengan penjalanan tugas Staf Ahli tersebut. Staf Ahli harus lebih mempunyai inisiatif sendiri dalam melaksanakan tugas, tidak hanya menunggu ditugaskan oleh Bupati tapi melakukan tugas dengan inisiatif sendiri, dengan tidak menunggu perintah dari Bupati. Staf Ahli juga harus memperbaiki tata kerjanya agar lebih dirasakan secara optimal oleh kepala daerah, dengan melakukan Tugas Pokok dan Fungsi yang telah diatur dalam Perbub secara lebih menyeluruh.

Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar sebaiknya lebih memperhatikan kepentingan dari Staf Ahli ini. Dalam menjalankan tugasnya Staf Ahli tidak dibantu oleh Staf Fungsional Umum seperti yang telah tertera dalam Perda dan Perbub. Pemerintah juga harus melengkapi sarana dan prasarana pendukung kerja dari Staf Ahli ini, seperti pengadaan computer, internet, fax dan telfon di setiap ruangan Staf Ahli.

DAFTAR REFERENSI

- Ali Mufiz.2004.Pengantar Ilmu Administrasi Negara.Jakarta:Universitas Terbuka
- Amirin M.tatang.1984.*Pokok-Pokok Teori Sistem*.Jakarta,Rajawali Pers
- Bambang Yudoyono.2003.*Otonomi Daerah*.Jakarta:PT Percetakan Penebar Swadaya
- Co,Meriam.1976.*Webster's Collegiate Thesaurus*.USA.Massachusetts
- Davis,Berry.1981.*Pokok-Pokok Pikiran dalam Sosiologi*.Jakarta:CV Rajawali Pers
- Henry Mintzberg.1983.*Designing Effective Organization*.Prentice-Hall,inc.,Englewood Cliffs, New Jersey
- Henry Mintzberg.1983.*Power In An Around Organization*: Prentice-Hall,inc.,Englewood Cliffs, New Jersey
- Josef Riwu Kaho.2005.*Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*.Jakarta:PT Raja Grafindo Persada
- Lexy. J. Moleong.2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Lexy J Muleong. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung; PT Remaja Rosdakarya.
- M,Khalid Hussin M.1991.*Kamus Dewan*.Kuala Lumpur.Dewan Pustaka Kementrian Pendidikan Malaysia
- M,Sastrapaja.1978.*Kamus Istilah Pendidikan dan Umum*.Surabaya:Usaha Nasional
- P. Joko, Subagyo. 2004. *Metode Penelitian*. Jakarta; Rineka Cipta
- Paul,B Horton.1993.*Pengantar Sosiologi*.Jakarta:Erlangga

- Poerwadarminta.1983.*Kamus Umum Bahasa Indonesia*.Jakarta:Balai Pustaka
- Poloma,Margaret.2000.*Sosiologi Kontenporer*.Jakarta:Rajawali Pers
- Ritzer,George.2002.*Sosiologi Ilmu Pengetahuan Berparadigma Ganda*.Jakarta:Kencana
- Sugiyono. 2005. *Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung; Alfabeta.
- Soejono Soekanto.1990.*Sosiologi sebagai Suatu Pengantar*.Jakarta:PT Raja Gravindo Persada
- Sondang P Siagian.1984.*Peranan Staf Dalam Managemen*.Jakarta:PT Gunung Agung
- Widjaja.2002.*Otonomi Dan Daerah Otonom*.Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pembentukan Staf Ahli Bupati
- Peraturan daerah kabupaten tanah datar Nomor 6 tahun 2008 Tentang Pembentukan organisasi dan tata kerja sekretariat daerah, Sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah dan staf ahli
- PP No 41 Tahun 2008
- Lembaran Daerah Kabupaten Tnah Datar Tahun 2008
- Sistem Jaringan dan Informasi (SJID) Hukum.2007.Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar
- <http://dasvenches.blogspot.com/2009/02/peran-staf-ahli-pemerintah-daerah.html>
- <http://centralkaryasindo.com/content/view/17/2/>