



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 77 TAHUN 2020
TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA
DAN STANDAR KOMPETENSI STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang:
- a. bahwa sesuai dengan amanat ketentuan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli;
 - b. bahwa staf ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Tidung tentang kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli Bupati Kabupaten Tana Tidung;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);

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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Bupati (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA DAN STANDAR KOMPETENSI STAF AHLI BUPATI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Tana Tidung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tana Tidung.
7. 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. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung.
8. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.

Pasal 2

- (1) Kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi dimaksudkan untuk:
 - a. memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati dalam memberikan pertimbangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - b. mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah; dan
 - c. mengetahui kualifikasi minimal seseorang dalam jabatan.
- (2) Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi staf ahli kepala daerah bertujuan untuk mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pemerintah daerah secara sinergis terpadu dan terkordinasi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- (2) Tugas Staf Ahli pada ayat (1) diantaranya yaitu mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah

Pasal 4

- (1) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu;
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (4) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan secara administratif dikoordinasikan oleh sekretaris daerah.

Pasal 5

- (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;
 - 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; dan
 - c. membentuk 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha.
- (3) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

BAB III **Tugas Dan Fungsi** **Bagian Kesatu** **Pasal 6**

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
 - (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati dibagi sesuai dengan pibidangannya, terdiri dari:
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan,;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
-

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dibidang hukum, politik dan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data untuk dikaji dan dianalisis dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis masukan, saran dan laporan masyarakat serta berita media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis bahan rumusan kebijakan Bupati dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - e. pelaksanaan perumusan saran, pertimbangan dan masukan berupa telaahaan staf dan rekomendasi kepada Bupati tentang konsep kebijakan Bupati terhadap isu-isu strategis dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - f. pelaksanaan evaluasi bahan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan monitoring perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data untuk dikaji dan dianalisis dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- c. pelaksanaan pengkajian dan analisis masukan, saran dan laporan masyarakat serta berita media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- d. pelaksanaan pengkajian dan analisis bahan rumusan kebijakan Bupati dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- e. pelaksanaan perumusan saran, pertimbangan dan masukan berupa telaahan staf dan rekomendasi kepada Bupati tentang konsep kebijakan Bupati terhadap isu-isu strategis dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- f. pelaksanaan evaluasi bahan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 9

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data untuk dikaji dan dianalisis dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis masukan, saran dan laporan masyarakat serta berita media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis bahan rumusan kebijakan Bupati dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
-

- e. pelaksanaan perumusan saran, pertimbangan dan masukan berupa telaahaan staf dan rekomendasi kepada Bupati tentang konsep kebijakan Bupati terhadap isu-isu strategis dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan evaluasi bahan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Pasal 10

Ruang lingkup pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagai berikut:

- a. Hukum;
- b. Kesatuan bangsa dan politik;
- c. Ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. Komunikasi dan Informatika serta prsandian;
- e. Pengawasan;
- f. Otonomi Daerah;
- g. Aparatur Pemerintah;
- h. Pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan;
- i. Kecamatan;
- j. Pertanahan;
- k. Perpustakaan dan kearsipan.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 11

Ruang lingkup pelaksanaan tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagai berikut:

- a. Perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. Pengembangan dunia usaha dan badan usaha milik daerah (BUMD);
 - c. Penanaman modal;
 - d. pengelolaan keuangan dan asset daerah;
 - e. Pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - f. Pertanian, perkebunan, dan peternakan;
-

- g. Pangan;
- h. Perikanan;
- i. Perencanaan dan pembangunan serta statistik;
- j. Penelitian dan pengembangan;
- k. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
- l. Perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- m. Lingkungan hidup;
- n. Perhubungan;
- o. Kebudayaan; dan
- p. Pariwisata.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 12

Ruang lingkup pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

- a. Pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. Tenaga kerja;
- d. Transmigrasi;
- e. Sosial;
- f. Kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. Kepemudaan dan olah raga;
- h. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- i. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. Pendidikan; dan
- k. Kesehatan.

BAB V
TATA HUBUNGAN KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (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 keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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
- (4) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
 - a. 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 yang cenderung terpusat.
- 2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 17

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara 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 18

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegial yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

- (2) Kepala Daerah dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan perangkat daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan Rencana Strategis 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 Dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dapat dibentuk 1 (satu) subbagian tata usaha pada Bagian Umum sekretariat daerah untuk Staf Ahli Bupati;

- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala sub bagian tata usaha Staf Ahli yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- (3) Kepala sub bagian tata usaha Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu;
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli; dan
 - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB VI STANDAR KOMPETENSI

Pasal 21

- (1) Standar kompetensi Staf Ahli merupakan persyaratan kompetensi minimal yang dimiliki oleh Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan c. persyaratan jabatan.
- (3) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat nama jabatan, uraian/ikhtisar jabatan dan kode jabatan.
- (4) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (5) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. pangkat/golongan paling sedikit Pembina (IV/a) bagi staf ahli bupati;

- b. pendidikan formal paling sedikit sarjana (S-1);
- c. lulus pendidikan pengembangan kompetensi kepemimpinan tingkat II;
- d. lulus pendidikan pengembangan kompetensi teknis; dan
- e. berkinerja baik selama 2 (dua) tahun terakhir berdasarkan hasil evaluasi kinerja.

Pasal 22

- (1) Dalam rangka meningkatkan profesionalitas dan kinerja pelaksanaan tugas, staf ahli melakukan pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilaku staf ahli sesuai dengan tugas jabatannya, melalui pendidikan formal, pendidikan pelatihan dan kedinasan, bimbingan teknis, seminar, lokakarya, diskusi kelompok terfokus, dan/atau forum-forum lainnya;

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 53 tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung dan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 38 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Sekretariat Daerah dicabut karena Peraturan Bupati tersebut sudah tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 sehingga Peraturan Bupati terkait hal itu dicabut atau dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 31 Desember 2020

BUPATI TANA TIDUNG,

TTD

H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal : 31 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

TTD

SAID AGIL
BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2020 NOMOR 77

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR : 77. Tahun 2020
TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA
TATA HUBUNGAN
KERJA KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI BUPATI



Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 31 Desember 2020

BUPATI TANA TIDUNG,

TTD

H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal : 31 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

TTD

SAID AGIL
BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2020 NOMOR 77