



BUPATI MANOKWARI  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
NOMOR 70 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA STAF AHLI  
BUPATI MANOKWARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diatur dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat Dan Kabupaten-Kabupaten Otonom Di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
  9. 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);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;
  11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MANOKWARI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI MANOKWARI

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari.
2. Bupati adalah Bupati Manokwari.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Manokwari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manokwari.
5. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Manokwari.
6. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Manokwari sebagai unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
7. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli di lingkungan Pemerintah Kabupaten Manokwari terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
  - b. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik; dan
  - c. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Staf Ahli secara administratif dikoordinir oleh Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

### Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati, memberikan saran dan pertimbangan, di bidang pemerintahan, hukum dan politik serta bidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi di bidang tugas untuk membantu pemecahan masalah strategis dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas  
Paragraf 1  
Staf Ahli Bidang Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Bupati memberikan rekomendasi dan pertimbangan terkait isu-isu strategis di bidang pemerintahan.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pengumpulan dan mengolah data pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan;
  - b. menganalisa kebijakan pemerintah daerah yang berkaitan dengan bidang pemerintahan secara spesifik kepada Bupati;
  - c. membuat telaahan staf di bidang pemerintahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah;
  - d. melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah yang meliputi politik kebijakan pemerintah daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah; dan
  - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah Atasan.

Paragraf 2  
Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati memberikan rekomendasi dan pertimbangan terkait isu-isu strategis di bidang hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pengumpulan dan mengolah data pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang hukum dan politik;
  - b. menganalisa kebijakan pemerintah daerah yang berkaitan dengan bidang hukum dan politik secara spesifik kepada Bupati;
  - c. membuat telaahan staf di bidang hukum dan politik yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah;
  - d. melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah yang meliputi politik kebijakan pemerintah daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3  
Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Bupati memberikan rekomendasi dan pertimbangan terhadap isu-isu strategis di bidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan;
  - b. menganalisa kebijakan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan secara spesipik kepada Bupati;
  - c. membuat telaahan staf di Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah;
  - d. melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah meliputi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. perumusan dan penelaahan mengenai masalah-masalah sesuai dengan bidang fungsinya yang tidak termasuk lingkup tugas Sekretariat Daerah, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah;
- b. berkoordinasi, bekerja sama dan saling berkonsultasi dengan Staf Ahli lainnya dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- c. menyampaikan laporan setiap hasil telaahan staf kepada Bupati; dan
- d. memberikan saran/pertimbangan berdasarkan hasil telaahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing atas perintah Bupati.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 8

Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.

## Pasal 9

Staf Ahli mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara periodik.

## BAB VI PENGANGKATAN DALAM JABATAN

### Bagian Kesatu Pengangkatan Dalam Jabatan

## Pasal 10

- (1) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon II/b.

## BAB VI PEMBIAYAAN

## Pasal 11

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas dan kegiatan Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Manokwari.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 12

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

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 13 April 2022

BUPATI MANOKWARI,  
CAP/TTD

HERMUS INDOU

Diundangkan di Manokwari  
pada tanggal 13 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,

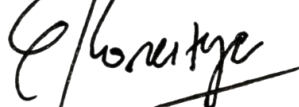
CAP/TTD

HENRI SEMBIRING

BERITA DAERAH DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TAHUN 2022 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya

AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
KEPALA BAGIAN HUKUM



NUNING DWI LESTARI  
PENATA

NIP. 19760110 201004 2 004

