



SALINAN

**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 34 TAHUN 2022**

TENTANG

KEDUDUKAN DAN TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI SUKAMARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian tugas dan fungsi Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, perlu menyesuaikan dan mengatur kembali Staf Ahli Bupati Sukamara;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara bahwa Pengangkatan, Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan dan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

3. 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);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.

5. Sekretariat Daerah Adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara
6. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administrasi operasional dan/atau teknis operasional.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN STAF AHLI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan

Pasal 3

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:

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

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati dalam pemberian masukan, saran, pertimbangan, telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis serta koordinasi di bidang pemerintahan, hukum dan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data permasalahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik sebagai bahan analisa dan kajian;

- b. pelaksanaan pengolahan data dan pengkajian perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik dalam rangka perumusan dan pemecahan permasalahan;
- d. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap masukan, saran dan pelaporan dari masyarakat serta media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- e. pelaksanaan penyusunan kajian, telaahan, analisis dan rekomendasi atas rumusan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- f. pelaksanaan evaluasi dan analisis dampak atas kebijakan Bupati melalui perumusan saran, pertimbangan dan masukan terkait urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Bupati dalam pemberian masukan, saran, pertimbangan, telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis serta koordinasi di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data permasalahan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagai bahan analisa dan kajian;
 - b. pelaksanaan pengolahan data dan pengkajian perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait urusan pemerintahan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait urusan pemerintahan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan dalam rangka perumusan dan pemecahan permasalahan;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap masukan, saran dan pelaporan dari masyarakat serta media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - e. pelaksanaan penyusunan kajian, telaahan, analisis dan rekomendasi atas rumusan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;

- f. pelaksanaan evaluasi dan analisis dampak atas kebijakan Bupati melalui perumusan saran, pertimbangan dan masukan terkait urusan pemerintahan di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam pemberian masukan, saran, pertimbangan, telaahan dan rekomendasi isu-isu strategis serta koordinasi di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data permasalahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai bahan analisa dan kajian;
 - b. pelaksanaan pengolahan data dan pengkajian perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait urusan pemerintahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait urusan pemerintahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam rangka perumusan dan pemecahan permasalahan;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap masukan, saran dan pelaporan dari masyarakat serta media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan penyusunan kajian, telaahan, analisis dan rekomendasi atas rumusan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan analisis dampak atas kebijakan Bupati melalui perumusan saran, pertimbangan dan masukan terkait urusan pemerintahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN KOORDINASI

Pasal 7

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6, Staf Ahli mempunyai rincian tugas yang meliputi:

- a. mengumpulkan dan mengolah data dan bahan;

- b. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. melaksanakan identifikasi masalah dan isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dalam melakukan telaahan dan kajian-kajian ini yang dimaksudkan untuk memberikan rekomendasi kepada Pemerintah Kabupaten terkait isu-isu strategis sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap data dan informasi yang ada dalam penyusunan telaahan, pengkajian, analisa dan saran masukan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. merumuskan saran dan pertimbangan dalam bentuk telaahan, pengkajian Analisa, saran masukan dan rekomendasi terhadap permasalahan-permasalahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Perangkat Daerah dalam merumuskan telaahan, pengkajian, analisa dan saran masukan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mendampingi Bupati pada acara tertentu dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai bidangnya;
- j. melakukan koreksi materi dan substansi pada setiap naskah naskah pidato Bupati sesuai kebutuhan;
- k. memberikan telaahan Kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan;
- m. menyampaikan telaahan staf Kepada Bupati; dan
- n. mewakili Bupati dalam pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mengoordinasikan Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat Daerah;
 - c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - f. Bagian Pemerintahan;
 - g. Bagian Hukum;
 - h. Bagian Umum; dan
 - i. Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mengoordinasikan Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- d. Dinas Perhubungan;
 - e. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
 - f. Dinas Perikanan;
 - g. Dinas Lingkungan Hidup;
 - h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - i. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perdagangan;
 - j. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - k. Bagian Administrasi Pembangunan dan Umum.
- (3) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mengoordinasikan Perangkat Daerah sebagai berikut:
- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - d. Dinas Kesehatan;
 - e. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
 - g. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - h. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - i. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
 - j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - k. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - l. Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - m. Bagian Organisasi;
- (4) Bagan pola koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja, meliputi:
- a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 12

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 13

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya 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 14

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegal 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 15

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administatif, 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 16

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Staf Ahli Bupati didukung Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli yang melekat pada Bagian Umum yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dibantu 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.

- (2) Tenaga Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau Akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB V STANDAR KOMPETENSI

Pasal 17

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. Pangkat golongan minimal Pembina/(IV.a);
 - 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 18

- (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 VI
PENDANAAN

Pasal 19

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari Pos Belanja Staf Ahli Kelompok Belanja Langsung pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Staf Ahli.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa koordinasi, konsultasi, rapat staf, monitoring, evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan pendampingan.
- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 24 Oktober 2022

BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

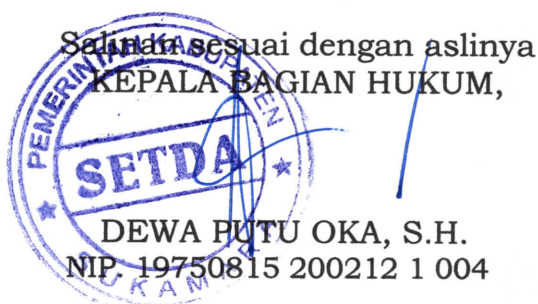
Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 24 Oktober 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

ttd

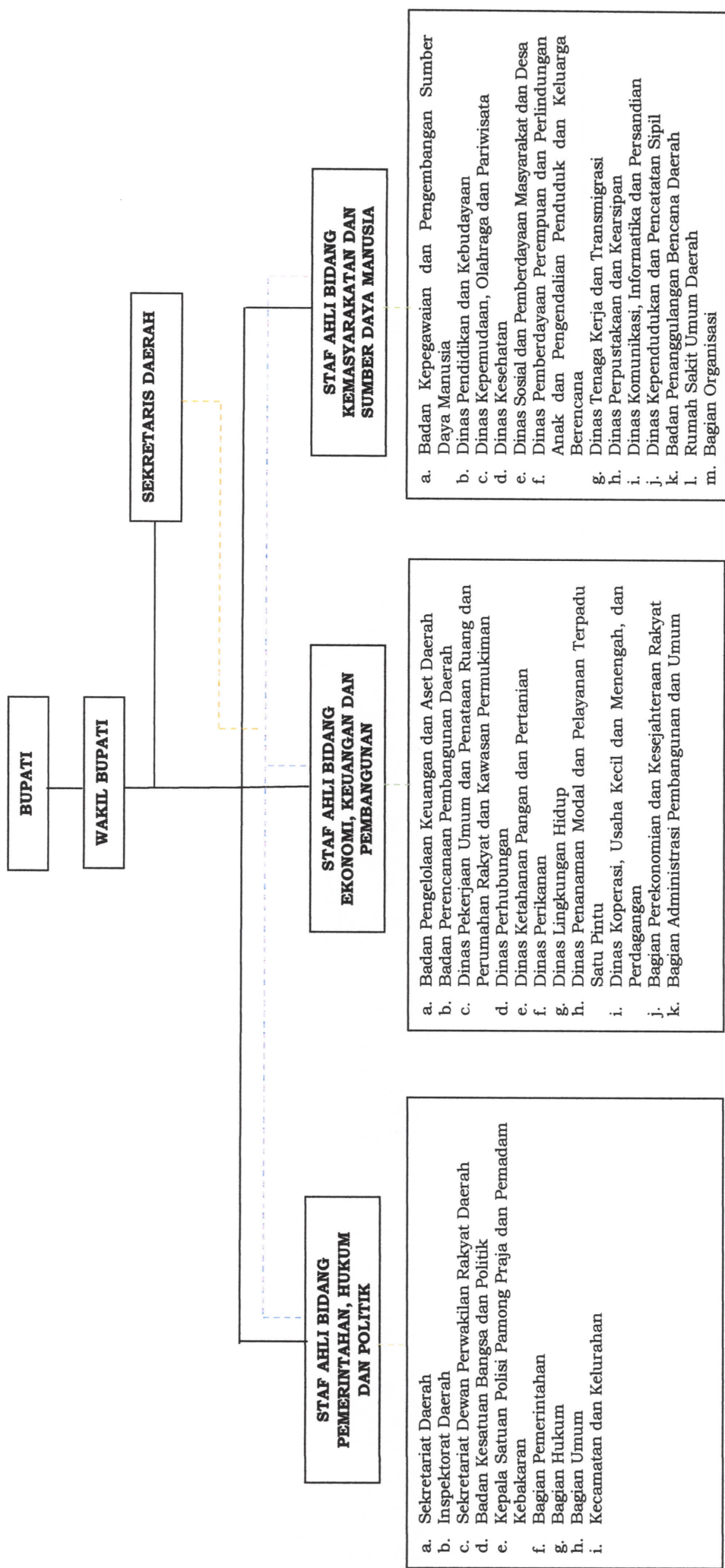
RENDY LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2022 NOMOR 34



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 34 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN DAN TATA
HUBUNGAN KERJA STAF AHLI
BUPATI SUKAMARA

BAGAN POLA KOORDINASI DAN KONSULTASI



Keterangan:

— : garis komando

- - - : garis koordinasi

- · - · - : garis konsultasi

— · — : garis koordinasi dan koordinasi