



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 58 TAHUN 2023

TENTANG

STAF AHLI BUPATI PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, maka perlu mengatur kedudukan, tugas, dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli Bupati Purbalingga;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka Kedudukan, tugas, dan fungsi Serta tata kerja Staf Ahli Bupati berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 68 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
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 Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 109);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STAF AHLI BUPATI PURBALINGGA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.
14. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.

BAB II KEDUDUKAN DAN PEMBIDANGAN

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekda.
- (3) Bagan kedudukan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- b. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 4

- (1) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati 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.

Pasal 5

- (1) Sekda mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis Daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekda menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
 - a. menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah; dan
 - b. staf sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas.
 - c. Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan

Pasal 6

Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas:

- a. memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan dan kemasyarakatan meliputi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan otonomi daerah, kerja sama daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, hukum, politik dalam negeri dan sosial kemasyarakatan; dan
- b. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 6, Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, instansi vertikal dan lembaga pendidikan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk merumuskan kebijakan yang akan dilaksanakan;

- c. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- d. mengidentifikasi permasalahan strategis bidang pemerintahan dan kemasyarakatan meliputi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan otonomi daerah, kerja sama daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, hukum, politik dalam negeri dan sosial kemasyarakatan;
- e. perencanaan, perumusan dan penyusunan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah serta pemberian rekomendasi bidang pemerintahan dan kemasyarakatan meliputi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan otonomi daerah, kerja sama daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, hukum, politik dalam negeri dan sosial kemasyarakatan;
- f. fasilitasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka perumusan dan pemecahan permasalahan;
- g. melaksanakan evaluasi kebijakan Daerah bidang pemerintahan dan kemasyarakatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 8

Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas:

- a. memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang perekonomian dan pembangunan meliputi pembangunan ekonomi rakyat, penciptaan iklim kondusif dalam rangka mendukung investasi dan pengembangan dunia usaha, pembangunan infrastruktur wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam; dan
- b. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8, Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi vertikal dan lembaga pendidikan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk merumuskan kebijakan yang akan dilaksanakan;
- c. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- d. mengidentifikasi permasalahan strategis bidang perekonomian dan pembangunan meliputi pembangunan ekonomi rakyat, penciptaan iklim kondusif dalam rangka mendukung investasi dan pengembangan dunia usaha, pembangunan infrastruktur wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam;

- e. perencanaan, perumusan dan penyusunan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah serta pemberian rekomendasi bidang perekonomian dan pembangunan meliputi pembangunan ekonomi rakyat, penciptaan iklim kondusif dalam rangka mendukung investasi dan pengembangan dunia usaha, pembangunan infrastruktur wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- f. fasilitasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka perumusan dan pemecahan permasalahan;
- g. melaksanakan evaluasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan meliputi pembangunan ekonomi rakyat, penciptaan iklim kondusif dalam rangka mendukung investasi dan pengembangan dunia usaha, pembangunan infrastruktur wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia

Pasal 10

Staf Ahli Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas:

- a. memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang administrasi umum dan sumber daya manusia meliputi pengawasan, pengembangan dan peningkatan kualitas ASN, organisasi, pendapatan Daerah dan administrasi keuangan daerah; dan
- b. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi, dan kabupaten.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Staf Ahli Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi vertikal dan lembaga pendidikan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk merumuskan kebijakan yang akan dilaksanakan;
- c. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- d. mengidentifikasi permasalahan strategis bidang administrasi umum dan sumber daya manusia meliputi pengawasan, pengembangan dan peningkatan kualitas ASN, organisasi, pendapatan daerah dan administrasi keuangan daerah;
- e. perencanaan, perumusan dan penyusunan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah serta pemberian rekomendasi bidang administrasi umum dan sumber daya manusia meliputi pengawasan, pengembangan dan peningkatan kualitas ASN, organisasi, pendapatan daerah dan administrasi keuangan daerah;
- f. fasilitasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka perumusan dan pemecahan permasalahan;

- g. melaksanakan evaluasi kebijakan daerah bidang administrasi umum dan sumber daya manusia meliputi pengawasan, pengembangan dan peningkatan kualitas ASN, organisasi, pendapatan Daerah dan administrasi keuangan Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada perangkat daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan 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 (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan 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 15

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

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli 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 17

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Bupati 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 Bupati;
 - 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.

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekda, 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.

BAB V PENDANAAN

Pasal 19

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergabung dalam pos belanja kegiatan pada bagian yang membidangi urusan Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian 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 dan evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan pendampingan.
- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Staf Ahli tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyesuaian nomenklatur mendasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat ini Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pengaturan Staf Ahli Bupati mendasarkan ketentuan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 75) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 68 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2019 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 14 Juni 2023
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 14 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023 NOMOR 58

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

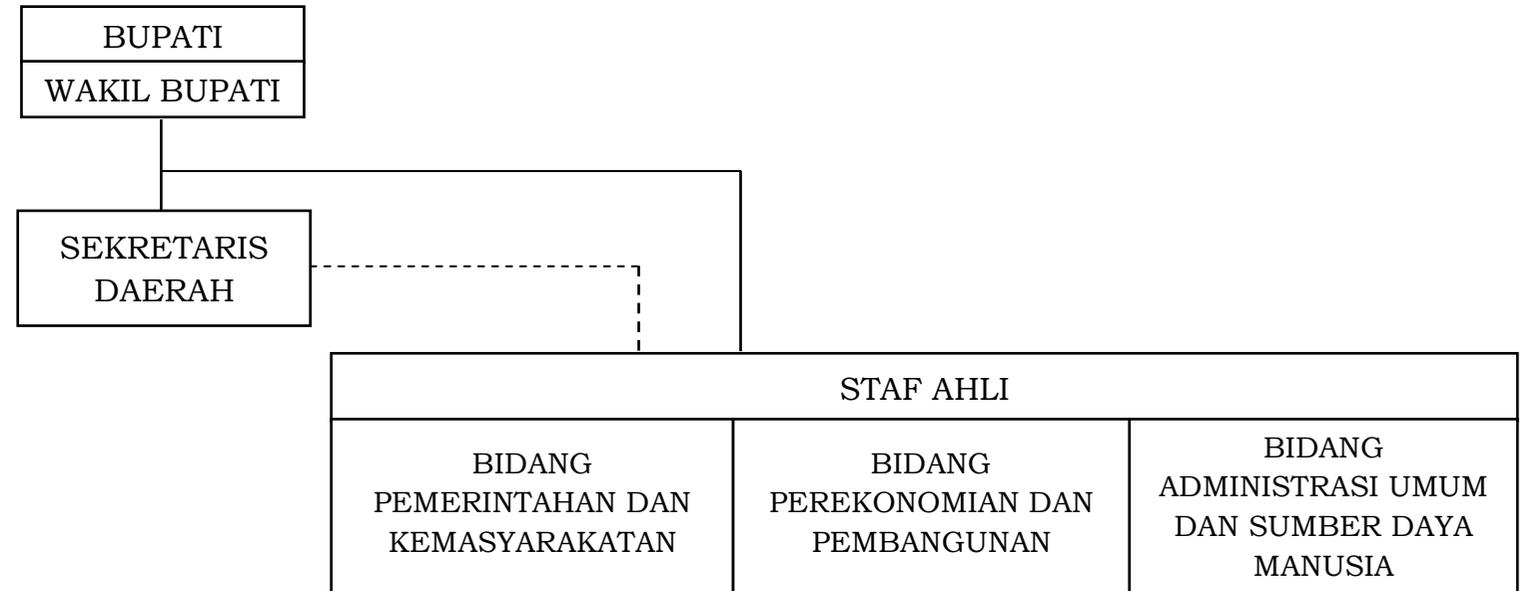


SOLIKHUN, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I

NIP. 19730310 199903 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 58 TAHUN 2023
TENTANG
STAF AHLI BUPATI PURBALINGGA

BAGAN KEDUDUKAN STAF AHLI BUPATI PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 14 Juni 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2023 NOMOR 58

BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI