



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 25 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati perlu diatur kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Staf Ahli Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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);
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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Berau Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah-Kabupaten Berau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Berau.
3. Bupati adalah Bupati Berau.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Berau.

**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan sebagai pejabat struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dibawah koordinasi Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan.
- (2) Bidang Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dijabat oleh 1 (satu) orang.

**BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan
Kesejahteraan Rakyat**

Pasal 4

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memberikan telaah dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian berbagai kebijakan dan isu strategis bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- b. perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian dan konsultasi dalam penyelenggaraan fungsi pengkajian kebijakan, pengkajian isu strategis serta perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. penyampaian saran dan pertimbangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan fungsi pengkajian kebijakan, pengkajian isu strategis serta perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- f. pendampingan pada Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat sesuai perintah Bupati;
- g. penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai perintah Bupati; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi antar Staf Ahli dan dengan Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan telaah dan rekomendasi terhadap isu strategis kebijakan di bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;

- d. mengidentifikasi dan merumuskan berbagai informasi yang diperlukan sebagai bahan kajian atas berbagai kebijakan dan isu strategis di bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- e. merumuskan hasil kajian beserta rekomendasinya dalam bentuk laporan hasil kajian kebijakan dan isu strategis di bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- f. memantau dan mengkaji berbagai masalah melalui media massa dan media sosial, masukan dan laporan masyarakat dibidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- g. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang pemerintahan, politik, hukum dan kesejahteraan rakyat sesuai perintah Bupati;
- h. melaksanakan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai perintah Bupati;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian

Pasal 7

Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan telaah dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang pembangunan dan perekonomian.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian berbagai kebijakan dan isu strategis bidang pembangunan dan perekonomian;
- b. perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang pembangunan dan perekonomian;
- c. pengoordinasian dan konsultasi dalam penyelenggaraan fungsi pengkajian kebijakan, pengkajian isu strategis serta perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang pembangunan dan perekonomian;
- d. penyampaian saran dan pertimbangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan bidang pembangunan dan perekonomian;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan fungsi pengkajian kebijakan, pengkajian isu strategis serta perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang pembangunan dan perekonomian;
- f. pendampingan pada Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara dibidang pembangunan dan perekonomian sesuai perintah Bupati;
- g. penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai perintah Bupati; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi antar Staf Ahli dan dengan Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan telaah dan rekomendasi terhadap isu strategis *kebijakan di bidang pembangunan dan perekonomian*;
- d. mengidentifikasi dan merumuskan berbagai informasi yang diperlukan sebagai bahan kajian atas berbagai kebijakan dan isu strategis di bidang pembangunan dan perekonomian;
- e. merumuskan hasil kajian beserta rekomendasinya dalam bentuk laporan *hasil kajian kebijakan dan isu strategis di bidang pembangunan dan perekonomian*;
- f. memantau dan mengkaji berbagai masalah melalui media massa dan media sosial, masukan dan laporan masyarakat dibidang pembangunan dan perekonomian;
- g. *mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang pembangunan dan perekonomian sesuai perintah Bupati*;
- h. melaksanakan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai perintah Bupati;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan

Pasal 10

Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memberikan telaah dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang sumber daya manusia dan keuangan.

Pasal 11

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

- a. pengkajian berbagai kebijakan dan isu strategis bidang sumber daya manusia dan keuangan;
- b. perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang sumber daya manusia dan keuangan;
- c. *pengoordinasian dan konsultasi dalam penyelenggaraan fungsi pengkajian kebijakan, pengkajian isu strategis serta perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang sumber daya manusia dan keuangan*;
- d. penyampaian saran dan pertimbangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan bidang sumber daya manusia dan keuangan;

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan fungsi pengkajian kebijakan, pengkajian isu strategis serta perumusan rekomendasi dan pelaporan atas hasil kajian kebijakan dan isu strategis bidang sumber daya *manusia dan keuangan*;
- f. pendampingan pada Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang sumber daya manusia dan keuangan sesuai perintah Bupati;
- g. penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai perintah Bupati; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun program kerja Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Keuangan;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi antar Staf Ahli dan dengan *Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugasnya*;
- c. melaksanakan kegiatan telaah dan rekomendasi terhadap isu strategis kebijakan di bidang sumber daya manusia dan keuangan;
- d. mengidentifikasi dan merumuskan berbagai informasi yang diperlukan sebagai bahan kajian atas berbagai kebijakan dan isu strategis di bidang sumber daya manusia dan keuangan;
- e. merumuskan hasil kajian beserta rekomendasinya dalam bentuk laporan hasil kajian kebijakan dan isu strategis di bidang sumber daya manusia dan keuangan;
- f. memantau dan mengkaji berbagai masalah melalui media massa dan media *sosial, masukan dan laporan masyarakat dibidang sumber daya manusia dan keuangan*;
- g. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang sumber daya manusia dan keuangan sesuai perintah Bupati.
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati;
- i. melaksanakan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai perintah Bupati;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib mentaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/informasi dan dokumen, serta melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.

- (2) Staf Ahli wajib melaporkan dan menyampaikan informasi strategis kepada Bupati, serta secara berkala wajib menyusun laporan setiap bulan kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan Administratif, Asistensi, Supervisi, bimbingan dan pelatihan pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (4) Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah.
- (5) Dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) *Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.*
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

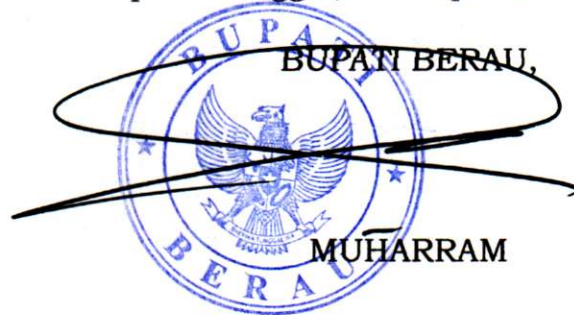
- a. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2009 Nomor 51); dan
- b. Pasal 51 Peraturan Bupati Berau Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 47),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 10 April 2019



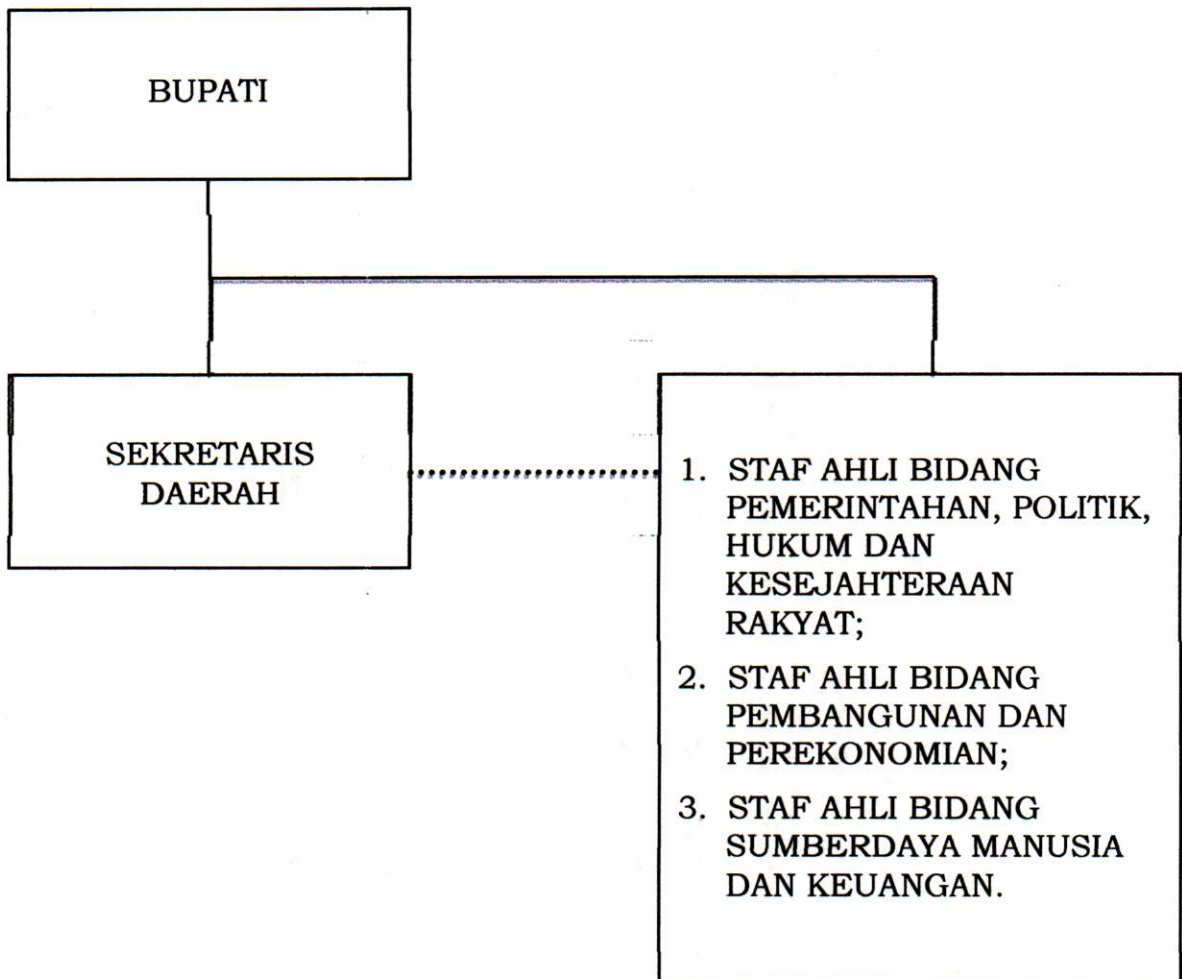
Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 10 April 2019

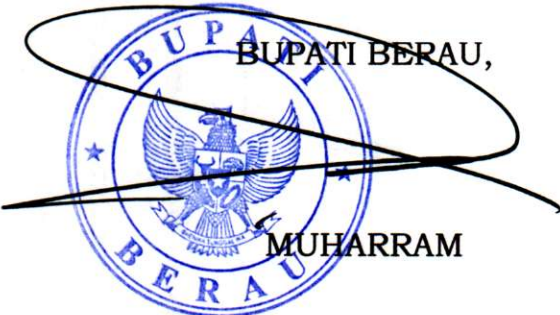


BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2019 NOMOR 25

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 25 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA STAF AHLI BUPATI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI BUPATI




BUPATI BERAU,
MUHARRAM