



SALINAN

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 19 TAHUN 2019
TENTANG
TENAGA AHLI PADA STAF AHLI BUPATI DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (4) huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah menegaskan bahwa Pejabat Tata Usaha Staf Ahli dapat menyediakan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan;
- b. bahwa dalam rangka mempercepat pencapaian tujuan dan target pembangunan daerah sesuai dengan visi misi Kepala Daerah, Staf Ahli perlu dibantu oleh Tenaga Ahli;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Dairi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 6398);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi

(Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4,
Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TENAGA AHLI PADA STAF AHLI
BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Bupati adalah Bupati Dairi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Staf Ahli Bupati adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
6. Pejabat Tata Usaha Staf Ahli adalah pejabat sub bagian yang membidangi tata usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
7. Tenaga Ahli adalah orang yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu/keahlian tertentu.
8. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Dalam Peraturan Bupati ini dibentuk Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati yang terdiri dari:

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

Pasal 3

- (1) Kedudukan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati dimaksudkan untuk memperkuat dan mempercepat tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati dalam memberikan pertimbangan guna upaya percepatan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, hukum, politik, pembangunan, ekonomi dan keuangan, Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia dan Pelayanan Umum kepada masyarakat sesuai dengan visi misi Bupati.
- (2) Tenaga Ahli secara operasional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Staf Ahli Bupati.

BAB III
TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

- (1) Tenaga Ahli mempunyai tugas membantu Staf Ahli Bupati dalam hal :
 - a. melaksanakan pengkajian dan analisis rancangan kebijakan Bupati sesuai dengan ruang lingkup pembedangannya;

- b. menghimpun, mengolah dan menganalisis informasi dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Bupati sesuai dengan ruang lingkup pembedangannya;
 - c. melaksanakan mediasi antara Perangkat Daerah dan pihak terkait dalam rangka menyelesaikan hambatan pelaksanaan program prioritas Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Bupati sesuai dengan ruang lingkup pembedangannya;
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Staf Ahli Bupati;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Staf Ahli Bupati.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Staf Ahli Bupati.

Bagian Kedua

Kewenangan

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Tenaga Ahli mempunyai wewenang:
- a. meminta data/informasi dari Perangkat Daerah sebagai bahan analisa, kajian dan perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten Dairi; dan
 - b. mendengarkan pendapat, penjelasan dan keterangan dari masyarakat maupun narasumber lainnya.
- (2) Wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Staf Ahli Bupati.

Bagian Ketiga

Tanggung Jawab

Pasal 6

Tenaga Ahli bertanggung jawab atas:

- a. kebenaran dan ketepatan atas hasil analisa dan kajian yang dilaksanakan; dan

- b. kebenaran dan ketepatan dalam pemberian saran, pendapat dan pertimbangan yang diberikan.

BAB IV ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Masing-masing bidang Tenaga Ahli dikoordinir oleh Staf Ahli Bupati sesuai dengan pembidangnya.
- (2) Susunan organisasi Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, terdiri dari:
 1. Ketua Bidang merangkap anggota; dan
 2. Anggota.
 - b. Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, terdiri dari:
 1. Ketua Bidang merangkap anggota; dan
 2. Anggota.
 - c. Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia dan Pelayanan, terdiri dari:
 1. Ketua Bidang merangkap anggota; dan
 2. Anggota.

Bagian Kedua Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 8

Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis atas rancangan kebijakan Bupati dan implementasinya dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik, yang mencakup:
 1. bidang pemerintahan, yaitu:

- a) pemerintahan umum, meliputi:
 - 1) ketataprajaan;
 - 2) hubungan dengan instansi vertikal;
 - 3) ketenteraman dan ketertiban;
 - 4) penentuan, penataan dan penetapan batas wilayah;
 - 5) perubahan rupa bumi;
 - 6) pertanahan;
 - 7) administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - 8) laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan; dan
 - 9) tugas-tugas dekonsentrasi yang diberikan oleh pemerintah kepada Bupati.
- b) pemerintahan daerah, meliputi:
 - 1) penyelenggaraan otonomi daerah di kabupaten;
 - 2) pelaksanaan urusan pemerintahan dan implementasi pembagian urusan pemerintahan;
 - 3) kerjasama antar daerah dengan luar negeri dan badan hukum lainnya;
 - 4) administrasi kepala daerah dan DPRD;
 - 5) pemilihan kepala daerah;
 - 6) pendapatan asli daerah;
 - 7) pemekaran daerah dan kecamatan;
 - 8) peningkatan kapasitas dan pelimpahan urusan pemerintahan kepada camat;
 - 9) tugas-tugas desentralisasi lainnya.
- c) pemerintahan desa, meliputi:
 - 1) Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan pada pemerintahan desa;
 - 2) Peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - 3) Administrasi dan kekayaan desa;
 - 4) Pemilihan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - 5) Pelimpahan tugas dan kewenangan Bupati kepada kepala desa.

2. bidang hukum, meliputi:
 - a) produk hukum daerah;
 - b) penerapan produk hukum daerah;
 - c) sengketa hukum daerah;
 - d) hak-hak azasi manusia; dan
 - e) sinkronisasi peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati;
 3. bidang politik, meliputi:
 - a) perkembangan politik di daerah;
 - b) implikasi perkembangan dan situasi politik;
 - c) perkembangan dan tugas organisasi politik, organisasi masyarakat (ormas) dan lembaga politik lainnya;
 - d) pelaksanaan demokrasi politik;
 - e) dinamika dan gejolak politik; dan
 - f) upaya membangun demokrasi dalam kehidupan berpolitik.
- b. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Bupati dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - c. menghimpun, mengolah dan menganalisis data dan informasi dari masyarakat maupun sumber lainnya dalam pelaksanaan kebijakan Bupati dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Staf Ahli Bupati; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Staf Ahli Bupati.

Pasal 9

- (1) Bidang pemerintahan, hukum dan politik dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Staf Ahli Bupati.
- (2) Ketua bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, hukum dan politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. membantu melaksanakan koordinasi dengan tokoh,

- pemerhati, ahli, Perangkat Daerah, instansi pemerintah swasta dan/atau masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
- c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pemerintahan, hukum dan politik kepada Staf Ahli Bupati.

Bagian Ketiga

Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati

Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 10

Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis atas rancangan kebijakan Bupati dan implementasinya dalam bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan, mencakup:
 1. pembangunan, meliputi:
 - a) pembangunan sosial ekonomi;
 - b) pembangunan sosial budaya;
 - c) pembangunan infrastruktur;
 - d) pembangunan sektor strategis;
 - e) pembangunan pedesaan; dan
 - f) pembangunan kelurahan.
 2. ekonomi, meliputi:
 - a) pembangunan perekonomian umum;
 - b) pembangunan perekonomian produksi;
 - c) pembangunan perekonomian penunjang; dan
 - d) pembangunan perekonomian strategis.
 3. keuangan, meliputi:
 - a) pelaksanaan APBD dan ketentuan pelaksanaannya;
 - b) sumber-sumber pendapatan daerah;
 - c) pembinaan hubungan pemerintah daerah dengan lembaga keuangan;
 - d) penataan dan pengembangan BUMD/PERUMDA dan BUMDes; dan
 - e) penataan dan pengembangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

- b. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Bupati dalam pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. menghimpun, mengolah dan menganalisis data dan informasi dari masyarakat maupun sumber lainnya dalam pelaksanaan kebijakan Bupati dalam bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- d. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Staf Ahli Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Staf Ahli Bupati.

Pasal 11

- (1) Bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Staf Ahli Bupati.
- (2) Ketua bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembangunan, ekonomi dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan tokoh, pemerhati, ahli, Perangkat Daerah, instansi pemerintah swasta dan/atau masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan
 - c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan kepada Staf Ahli Bupati.

Bagian Keempat

Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia dan Pelayanan Umum

Pasal 12

Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia dan Pelayanan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkajian pengkajian dan analisis atas rancangan kebijakan Bupati dan implementasinya dalam

bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan umum, yang mencakup:

1. kemasyarakatan, meliputi:
 - a) pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi;
 - b) pengembangan partisipasi masyarakat;
 - c) pembinaan dan pelestarian kelembagaan adat, seni budaya dan nilai-nilainya;
 - d) pemantapan ketahanan masyarakat; dan
 - e) pemberdayaan masyarakat.
2. sumber daya manusia, meliputi:
 - a) pembinaan dan pengembangan SDM masyarakat; dan
 - b) pembinaan dan pengembangan SDM aparatur.
3. pelayanan publik, meliputi:
 - a) peningkatan kualitas pembangunan infrastruktur, sarana dan prasarana pelayanan publik dan informasi publik yang berbasis transparansi, akuntabel, dan dukungan teknologi informatika; dan
 - b) peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan publik yang menjadi pelayanan dasar kebutuhan masyarakat, meliputi kesehatan, pendidikan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, ketenteraman umum dan perlindungan masyarakat serta sosial.
- b. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Bupati dalam bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan umum;
- c. menghimpun mengolah dan menganalisis data dan informasi dari masyarakat maupun sumber lainnya dalam pelaksanaan kebijakan Bupati dalam bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan umum;
- d. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Staf Ahli Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Staf Ahli Bupati.

Pasal 13

- (1) Bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Staf Ahli Bupati.
- (2) Ketua bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan tokoh, pemerhati, ahli, Perangkat Daerah, instansi pemerintah swasta dan/atau masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan umum; dan
 - c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan umum kepada Staf Ahli Bupati.

BAB V

KEANGGOTAAN, PERSYARATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Keanggotaan

Pasal 14

- (1) Keanggotaan Tenaga Ahli terdiri dari elemen masyarakat dan/atau akademisi.
- (2) Jumlah keanggotaan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebanyak 9 (sembilan) orang yang terdiri dari:
 - a. 3 (tiga) orang ketua bidang merangkap anggota;
 - b. 2 (dua) orang anggota bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - c. 2 (dua) orang anggota bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan
 - d. 2 (dua) orang anggota bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 15

- (1) Keanggotaan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati paling sedikit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal D4/S1 (Strata Satu);
 - c. memiliki pengalaman kerja sesuai bidangnya yang dibuktikan dengan dokumen yang dimiliki;
 - d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah;
 - e. sanggup bekerja penuh waktu;
 - f. tidak berstatus sebagai tersangka, terdakwa dan/atau terpidana; dan
 - g. berusia serendah-rendahnya 21 (dua puluh satu) tahun dan setinggi-tingginya 69 (enam puluh sembilan) tahun pada saat pendaftaran.
- (2) Keanggotaan Tenaga Ahli yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil harus mendapat persetujuan dari pimpinan instansi.

Bagian Ketiga

Pengadaan dan Pengangkatan

Pasal 16

- (1) Pengadaan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati dilakukan secara terbuka yang dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan seleksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil seleksi disampaikan oleh tim kepada Bupati untuk ditetapkan.

Pasal 17

- (1) Keanggotaan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersiapkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.

Bagian Keempat Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Masa kerja keanggotaan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai kebutuhan.
- (2) Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati dapat diberhentikan sebelum masa kerjanya berakhir apabila:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka, terdakwa atau terpidana;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. meninggal dunia;
 - d. sakit berkelanjutan sehingga tidak sanggup lagi bekerja;
 - e. hasil evaluasi kerja yang buruk; dan
 - f. tidak memenuhi syarat lagi sebagai anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (3) Apabila pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi, Bupati dapat mengangkat anggota pengganti sesuai persyaratan dan kebutuhan untuk sisa masa kerja tenaga ahli pada Staf Ahli Bupati yang diberhentikan.

Pasal 19

- (1) Keanggotaan Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersiapkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 20

- (1) Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya berhak mendapatkan:
 - a. fasilitasi administrasi persuratan;
 - b. sarana dan prasarana kerja yang memadai; dan
 - c. imbalan jasa.
- (2) Imbalan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melalui kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Besaran imbalan jasa Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 21

Tenaga Ahli mempunyai kewajiban:

- a. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan pemerintah dan pemerintah daerah;
- c. menyimpan dan menjaga rahasia pekerjaan; dan
- d. melaksanakan tugas.

BAB VII
MEKANISME KERJA

Pasal 22

- (1) Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Staf Ahli Bupati.

- (2) Laporan hasil pelaksanaan tugas Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati disampaikan kepada Bupati melalui Staf Ahli Bupati.
- (3) Laporan hasil pelaksanaan tugas Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati menjadi dokumen Pemerintah Daerah.

BAB VIII SEKRETARIAT

Pasal 23

Untuk memberikan dukungan administrasi, personil, keuangan, prasarana dan sarana kerja, surat menyurat serta kerumahtanggaan Tenaga Ahli difasilitasi Bagian Umum pada Sekretariat Daerah.

BAB IX PENILAIAN KINERJA

Pasal 24

Kinerja Tenaga Ahli pada Staf Ahli Bupati dievaluasi oleh Bupati secara berkala atas penilaian dari Staf Ahli Bupati.

BAB X PELAPORAN

Pasal 25

- (1) Ketua Bidang membuat laporan secara berkala, bulanan, tahunan dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;
- (2) Seluruh laporan Ketua Bidang disampaikan secara tertulis kepada Staf Ahli Bupati;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Staf Ahli Bupati kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 31 Desember 2019
BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 31 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

SEBASTIANUS TINAMBUNAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2019 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUDOL TAMBA, SH
NIP. 19701022 199803 1 006