

SALINAN



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 30 TAHUN 2023
TENTANG
STAF AHLI BUPATI PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- 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 Paser;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1);

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati Paser;

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 Perpanjangan 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
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), 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);
 6. 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);
 7. 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 2018 Nomor 162);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STAF AHLI BUPATI PASER.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Paser.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Paser.
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 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 Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik meliputi urusan:
- a. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - b. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. perencanaan; dan
 - d. penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 5

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

- Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- e. pelaksanaan penyusunan kajian, telaahan, analisis dan rekomendasi atas rumusan kebijakan Bupati terkait urusan pemerintahan di Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan analisis dampak atas kebijakan Bupati melalui perumusan saran, pertimbangan dan masukan terkait urusan pemerintahan di Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan meliputi urusan:
- a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. tenaga kerja;
 - d. pangan;
 - e. pertanahan;
 - f. lingkungan hidup;
 - g. perhubungan;
 - h. komunikasi dan informatika;
 - i. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - j. penanaman modal;
 - k. statistik;
 - l. persandian;
 - m. kelautan dan perikanan;
 - n. pariwisata;
 - o. pertanian;
 - p. kehutanan;
 - q. energi dan sumber daya mineral;
 - r. perdagangan;
 - s. perindustrian; dan
 - t. keuangan.

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.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia meliputi urusan:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. sosial;
 - d. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - f. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. kepemudaan dan olah raga;
 - h. kebudayaan;
 - i. transmigrasi
 - j. perpustakaan;
 - k. kearsipan;
 - l. kepegawaian; dan
 - m. pendidikan dan pelatihan.

BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 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 9

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 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 10

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 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 11

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 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 12

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf e, dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegiat 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 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 13

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

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 tentang Pembentukan Jabatan Staf Ahli Bupati Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 75) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Januari 2023

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Januari 2023

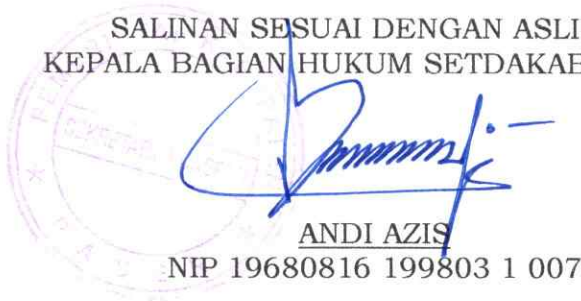
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2023 NOMOR 30

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER



ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007