



BUPATI SAMBAS

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS

NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS,

- 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 penyesuaian dan mengatur kembali kedudukan, susunan, tugas, fungsi dan tata kerja Staf Ahli Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Sambas;
- 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 diubah 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 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);

5. 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 beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
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 Kabupaten Sambas.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. 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.
7. 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.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
10. Tata hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.
11. Standar Kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN STAF AHLI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat 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.
- (4) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Bagian kedua
Susunan

Pasal 3

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - 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 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 dimasyarakat 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.

Pasal 7

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

- a. mengumpulkan dan mengolah data;
- b. merumuskan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. melaksanakan identifikasi masalah dan isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. melakukan telaahan dan kajian-kajian isu-isu strategis daerah sebagai bahan rekomendasi kepada pemerintah kabupaten 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 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. memberikan telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan;
- l. menyampaikan telaahan staf kepada Bupati; dan
- m. mewakili Bupati dalam pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (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 9

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 10

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 11

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 12

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 13

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, dilakukan 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) 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 14

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan adminsitratif, 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 15

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Staf Ahli Bupati didukung Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian atau sebutan lain pada Bagian Umum Sekretariat Daerah yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dibantu 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Tenaga Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan bertugas:
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi surat menyurat dan keuangan;
 - b. menyelenggarakan, pengumpulan dan pengolahan data; dan
 - c. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

BAB V
STANDAR KOMPETENSI

Pasal 16

- 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 17

- (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 18

- (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 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 PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Staf Ahli tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat yang baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 1 Februari 2023

BUPATI SAMBAS

ttd.

SATONO

Diundangkan di Sambas
Pada tanggal 1 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2023 NOMOR 3



Sampul Sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, S.H.

NIP. 19780506 200502 1 004