



BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

salinan

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 34 TAHUN 2022

TENTANG

STAF AHLI BUPATI PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- 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 Pekalongan;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan, maka perlu menyusun Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati Pekalongan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati Pekalongan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Derah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. 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);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STAF AHLI BUPATI PEKALONGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.

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 Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan.
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 Pekalongan.
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 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.

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.

## 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.

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.

## 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 kolegial 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 13

- (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.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

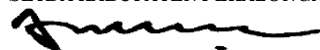
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 30 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 24 Januari 2022

BUPATI PEKALONGAN,  
TTD  
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 24 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD  
M. YULIAN AKBAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 34  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ADITOMO HERLAMBAANG, SH  
Pembina  
Nip. 19680517 198903 1 009