



BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 35 TAHUN 2019

TENTANG

STAF AHLI BUPATI MIMIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

Lampiran : 2 (dua)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, mengamanatkan bahwa Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) staf ahli;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati Mimika.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
3. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah pengganti Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5589);
7. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminstrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana talah diubah telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Strukturtal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemnidahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peratutan Pelaksanaan Unudang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua 04/2017);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MIMIKA TENTANG STAF AHLI BUPATI MIMIKA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Bupati adalah Bupati Mimika.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah 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.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
6. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Mimika.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Staf Ahli Bupati Mimika.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN BIDANG KEAHLIAN

Pasal 2

Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati, yang dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu – isu strategis kepada Bupati sesuai bidang keahliannya.

- (2) Berdasarkan bidang keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati, terdiri dari:
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini .

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu - isu strategis kepada Bupati di Bidang Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - b. pengumpulan dan penyusunan bahan pengkajian di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - c. pengkajian dan penyusunan hasil kajian strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan sesuai rencana kerja;
 - d. pengkajiann dan penyusunan hasil kajian strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - e. sesuai kebutuhan dan perkembangan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan dan/atau tanpa perintah bupati;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah yang melaksanakan tugas di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - g. penyampaian rekomendasi strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan buapti sesuai bidang tugasnya;dan
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 5

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan dapat melaksanakan koordinasi, kerjasama dan konsultatif dengan unsur/lembaga masyarakat, swasta dan perguruan tinggi serta instansi pemerintah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu – isu strategis kepada Bupati di Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja strategis di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - b. pengumpulan dan penyusunan bahan pengkajian di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - c. pengkajian dan penyusunan hasil kajian strategis di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sesuai rencana kerja;
 - d. pengkajian dan penyusunan hasil kajian strategis di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sesuai kebutuhan dan perkembangan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan dan/atau tanpa perintah bupati;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah yang melaksanakan tugas di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - f. penyampaian rekomendasi strategis di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan kepada bupati;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati sesuai bidang tugasnya; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 7

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan dapat melaksanakan koordinasi, kerjasama dan konsultatif dengan unsur/lembaga masyarakat, swasta dan perguruan tinggi serta instansi pemerintah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu – isu strategis kepada Bupati di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - b. pengumpulan dan penyusunan bahan pengkajian di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;

- c. pengkajian dan penyusunan hasil kajian strategis di bidang bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sesuai rencana kerja;
- d. pengkajiann dan penyusunan hasil kajian strategis di bidang bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sesuai kebutuhan dan perkembangan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan dan/atau tanpa perintah bupati;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah yang melaksanakan tugas di bidang bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. penyampaian rekomendasi strategis di bidang bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada bupati;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan buapti sesuai bidang tugasnya;dan
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 9

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dapat melaksanakan koordinasi, kerjasama dan konsultatif dengan unsur/lembaga masyarkat, swasta dan perguruan tinggi serta instansi pemerintah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, dan efektivitas.
- (2) Hubungan kerja dalam pelaksanaan tugas dengan perangkat dan di luar perangkat daerah bersifat kerjasama, konsultatif dan koordinatif.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan hubungan kerja pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan melalui skema tata kerja.

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bedasarkan prinsip – prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Staf Ahli Bupati dapat menunjuk dan menetapkan salah satu Staf Ahli Bupati sebagai Koordinator Staf Ahli Bupati secara bergantian.
- (2) Penunjukan Koordinator Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara musyawarah diantara Staf Ahli Bupati.
- (3) Masa kerja Koordinasi Staf ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

BAB V
KETATAUSAHAAN STAF AHLI BUPATI

Pasal 12

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati, dapat dibentuk 1 (satu) sub bagian yang berkedudukan pada Bagian di Sekretariat Daerah .
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara ex-officio dijabat oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat Daerah.

BAB VI
JABATAN STAF AHLI

Pasal 13

Staf Ahli Bupati merupakan jabatan eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 14

Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan perundang - undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

- (1) Pembiayaan kegiatan konsultatif dan kolegal baik dengan atasan maupun dengan instansi yang lebih tinggi
- (2) Pembiayaan kegiatan fungsional, structural dan koordinatif pada bidang tugas masing-masing antar instansi dalam daerah dan luar daerah
- (3) Setiap pembiayaan diakumulasi dalam rencana kerja anggaran (RKA) Staf Ahli Bupati dan dituangkan dalam DPA Sekretariat Daerah dan pengelolaannya sesuai peraturan yang berlaku

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mimika.

Ditetapkan di Timika
Pada Tanggal, 4 November 2019

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

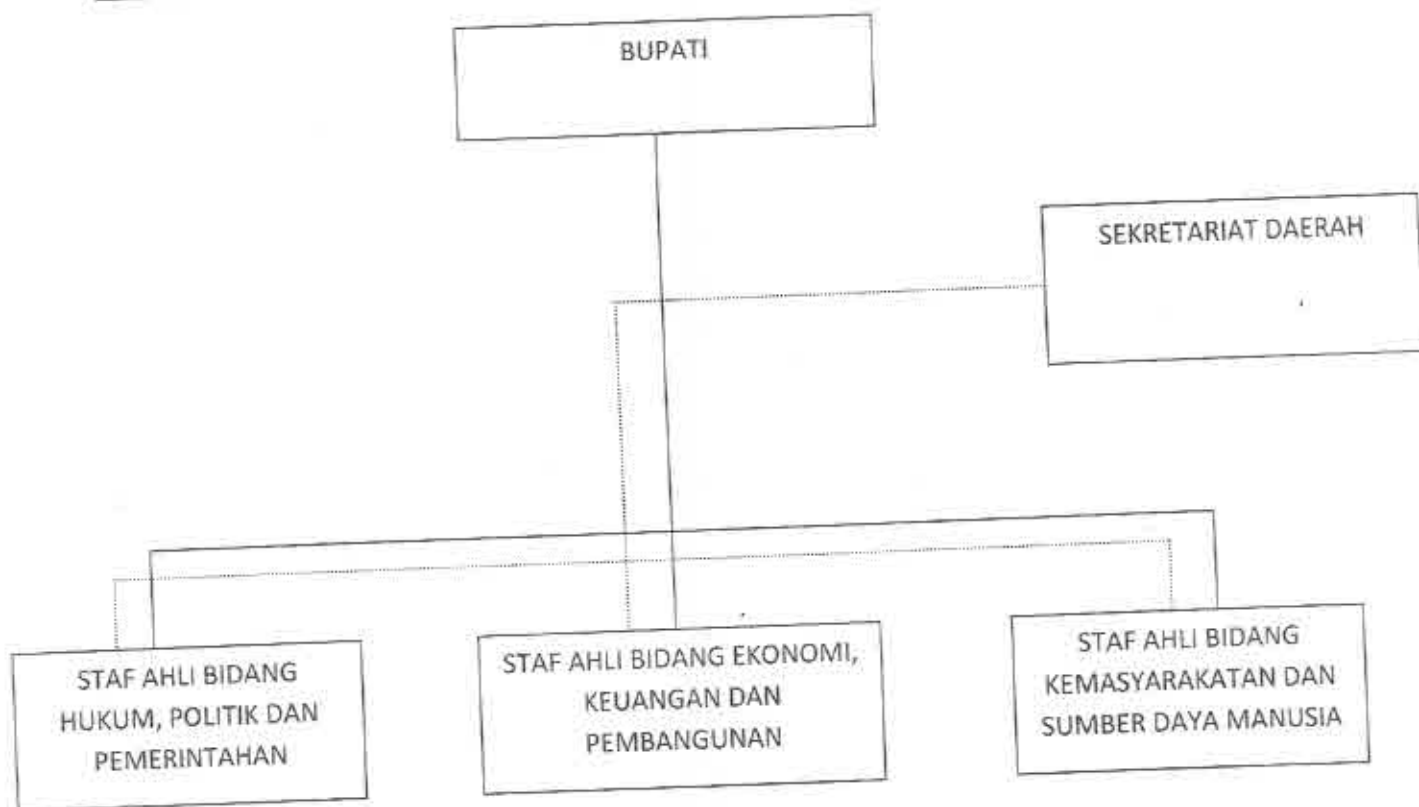
Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 5 November 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
MARTHEN PAIDING

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2019 NOMOR 35.



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI



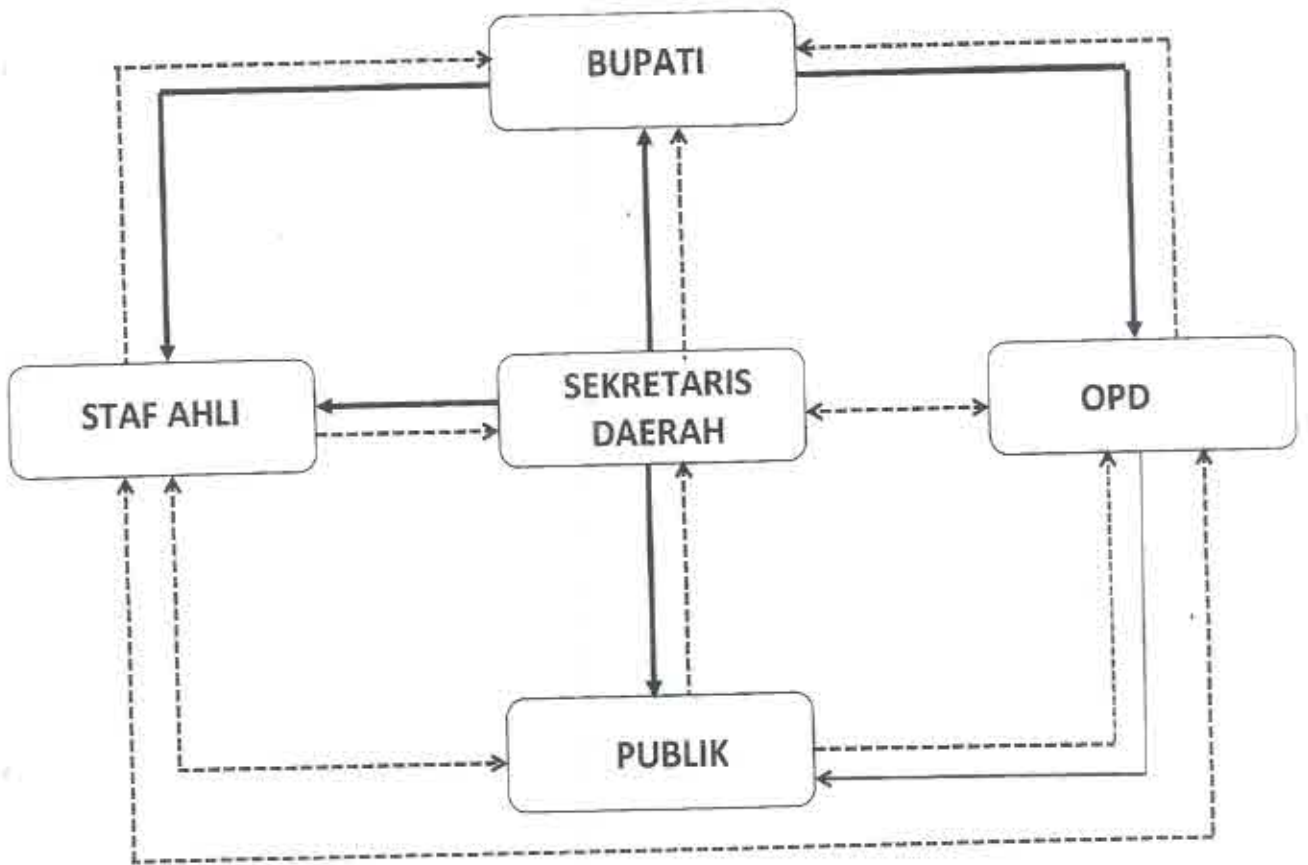
— GARIS KOMANDO
- - - GARIS KOORDINASI

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
MARTHEN PAIDING



SKEMA KERJA STAF AHLI BUPATI



— GARIS KOMANDO
- - - GARIS KOORDINASI

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
MARTHEN PAIDING



sesuai dengan aslinya
DIL. KEP. BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I
NIP. 19710523 200701 1 011