



BUPATI KARO  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR 03 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo dan sekaligus untuk efektifitas pelaksanaan tugas-tugas Staf Ahli Bupati, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli Bupati Karo
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  3. 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 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);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 08);
8. Peraturan Bupati Karo Nomor 02 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2022 Nomor 02);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karo.
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 beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Karo.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Karo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Aparatur...

7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Perundang-undangan;
  - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
  - c. Staf Ahli Bidang Politik dan Pemerintahan.
- (5) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Pasal 3

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai penyelenggaraan dan permasalahan pemerintahan daerah meliputi bidang hukum, perundang-undangan, ekonomi, pembangunan, politik dan pemerintahan.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan pelaksanaan pengkajian atas penyelenggaraan dan permasalahan pemerintahan daerah meliputi bidang hukum, perundang-undangan, ekonomi, pembangunan, politik dan pemerintahan;
  - b. pelaksanaan kegiatan telaahan dan pemberian telaahan dalam bidang hukum, perundang-undangan, ekonomi, pembangunan, politik dan pemerintahan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan bidangnya dalam rangka pemberian telaahan kebijakan dalam bidang hukum, perundang-undangan, ekonomi, pembangunan, politik dan pemerintahan;
  - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam rangka memberikan alternatif pemecahan masalah dalam bidang hukum, perundang-undangan, ekonomi, pembangunan, politik dan pemerintahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberi oleh Bupati.

### BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Staf Ahli Bidang Hukum dan Perundang-undangan Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang hukum dan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Staf Ahli Bidang Hukum dan Perundang-Undangan sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Staf Ahli Bidang Hukum dan Perundang-Undangan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Kepala Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d. merumuskan dan menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang hukum dan perundang-undangan bersama dengan Perangkat Daerah yang terkait;
  - e. memantau perkembangan kegiatan di bidang hukum dan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan kegiatan telaahan dan analisis mengenai hukum dan politik secara berkala baik diminta maupun tidak diminta oleh Bupati;
  - g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Bagian Kedua Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang ekonomi dan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Kepala Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d. merumuskan dan menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang ekonomi dan pembangunan bersama dengan Perangkat Daerah yang terkait;
  - e. memantau...

- e. memantau perkembangan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. melaksanakan kegiatan telaahan dan analisis mengenai pembangunan dan ekonomi secara berkala baik diminta maupun tidak diminta oleh Bupati;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga  
 Staf Ahli Bidang Politik dan Pemerintahan  
 Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Staf Ahli Bidang Politik dan Pemerintahan sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Staf Ahli Bidang Politik dan Pemerintahan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Kepala Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d. merumuskan dan menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang politik dan pemerintahan bersama dengan Perangkat Daerah yang terkait;
  - e. memantau perkembangan kegiatan di bidang politik dan pemerintahan;
  - f. melaksanakan kegiatan telaahan dan analisis mengenai pemerintahan secara berkala baik diminta maupun tidak diminta oleh Bupati;
  - g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV  
TATA HUBUNGAN KERJA  
Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli Bupati dilakukan melalui hubungan kerja yang 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.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli Bupati.
- (4) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Staf Ahli Bupati memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
  - b. Staf Ahli Bupati diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
  - c. Staf Ahli Bupati memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (5) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati.
- (6) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas dan kinerja; dan
  - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (7) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.
- (8) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (9) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (10) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah dalam susunan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (11) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (10), tetap memperhatikan kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (12) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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 Bupati melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.
- (13) Hubungan...

- (13) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (14) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (15) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (16) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilakukan oleh Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
  - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
  - 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.

#### Pasal 8

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, 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 9

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dikoordinir oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Bagian Umum Sekretariat Daerah dapat menunjuk 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang bertugas:
  - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
  - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati; dan
  - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli Bupati sesuai kebutuhan.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kabanjahe  
pada tanggal 28 Pebruari 2023  
BUPATI KARO,



CORY SRIWATY SEBAYANG

Diundangkan di Kabanjahe  
pada tanggal 28 Pebruari 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,



KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2023 NOMOR 03