



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 11 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, TATA HUBUNGAN KERJA DAN
STANDAR KOMPETENSI STAF AHLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan efektivitas penyelenggaraan pemerintah daerah secara sinergis terpadu dan terkoordinasi perlu memperkuat dan menjelaskan tata hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati Bengkalis belum selaras dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah maka perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TATA HUBUNGAN KERJA DAN STANDAR KOMPETENSI STAF AHLI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah serta instansi/lembaga/organisasi dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif, operasional, dan/atau teknis operasional.

BAB II KEDUDUKAN STAF AHLI

Pasal 2

- (1) Staf Ahli merupakan unsur staf untuk membantu Bupati dalam menjalankan urusan pemerintahan/penunjang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu.
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 4

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

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas pokok membantu Bupati baik diminta atau tidak dalam pemikiran, saran dan pertimbangan, baik tertulis maupun lisan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan dan Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan, pertemuan ilmiah dan/atau sosialisasi kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam bentuk telaahan staf terkait kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang sesuai dengan bidang tugasnya, baik diminta atau tidak diminta;
 - c. penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi di bidang keahliannya untuk membantu pemecahan masalah strategis, konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Bupati; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus tugas/kelompok kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis Pemerintah Daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
 - a. menugaskan Kepala Bagian Umum melalui Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli untuk menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja, staf dan tenaga ahli dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah; dan
 - b. staf sebagaimana yang dimaksud pada huruf a merupakan staf yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas.

- (3) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum yang membidangi tugas umum/ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (huruf) a disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang meliputi bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, kepegawaian, penelitian dan pengembangan, tenaga kerja dan transmigrasi, komunikasi, informatika, statistik dan hubungan masyarakat, kesejahteraan sosial, kependudukan, pencatatan sipil dan keluarga berencana, kesehatan, pendidikan, perizinan dan bukan perizinan, perpustakaan dan kearsipan, penanggulangan bencana, pemadaman kebakaran, kepemudaan dan olahraga, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data untuk dikaji dan dianalisis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis masukan, saran dan laporan masyarakat serta berita media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis bahan rumusan kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan perumusan saran, pertimbangan dan masukan berupa telaahan staf dan rekomendasi kepada Bupati tentang arah kebijakan Bupati terhadap isu-isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - f. pelaksanaan evaluasi bahan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati;

- g. penyampaian laporan atas pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan

Pasal 8

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan Bupati di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan yang meliputi bidang pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, pengembangan dunia usaha, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah, penanaman modal dan promosi Daerah, pengelolaan keuangan dan aset, pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, pertanian, perkebunan, dan peternakan, ketahanan pangan, perikanan, perencanaan pembangunan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, dan kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data untuk dikaji dan dianalisis di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
 - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis masukan, saran dan laporan masyarakat serta berita media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis bahan rumusan kebijakan Bupati di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
 - e. pelaksanaan perumusan saran, pertimbangan dan masukan berupa telaahan staf dan rekomendasi kepada Bupati tentang arah kebijakan Bupati terhadap isu-isu strategis di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
 - f. pelaksanaan evaluasi bahan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati;
 - g. penyampaian laporan atas pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik

Pasal 9

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, hukum, dan politik yang meliputi bidang hukum dan hak asasi manusia, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, administrasi pembangunan dan pengawasan, persandian, kerja sama daerah, pelaksanaan otonomi daerah, pemerintahan umum, kecamatan, kelurahan dan desa, dan pertanahan.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat di bidang pemerintahan, hukum, dan politik;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data untuk dikaji dan dianalisis di bidang pemerintahan, hukum, dan politik;
 - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis masukan, saran dan laporan masyarakat serta berita media massa terhadap pelaksanaan kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, hukum, dan politik;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan analisis bahan rumusan kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, hukum, dan politik;
 - e. pelaksanaan perumusan saran, pertimbangan dan masukan berupa telaahan staf dan rekomendasi kepada Bupati tentang arah kebijakan Bupati terhadap isu-isu strategis di bidang pemerintahan, hukum, dan politik;
 - f. pelaksanaan evaluasi bahan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati;
 - g. penyampaian laporan atas pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Staf Ahli harus menerapkan hubungan kerja baik di lingkungan Pemerintah Daerah ataupun dengan instansi/lembaga/organisasi di luar Pemerintah Daerah yang 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 11

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugas dan fungsi 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.

Pasal 12

Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:

- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas dan kinerja;
- b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat; dan
- c. hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 14

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi 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 dan fungsi Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli harus berorientasi pada upaya pencapaian visi, misi serta program unggulan dan program strategis Daerah; dan
 - c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkan kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan Kepala Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas dan fungsinya.
- (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 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/ organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembentukan forum/gugus kerja/ kelompok kerja yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan terkait; dan
 - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli 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.

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) melalui Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha di Sekretariat Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli; dan
 - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Staf Ahli melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan jajaran Perangkat Daerah dan instansi terkait.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib menaati peraturan perundang-undangan, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/informasi dan dokumen serta melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.
- (3) Staf Ahli wajib melaporkan dan menyampaikan informasi strategis pada kesempatan pertama kepada Bupati secara berkala dan menyusun laporan.

BAB VI STANDAR KOMPETENSI

Pasal 19

- (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. dan kompetensi sosial kultural.
- (5) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. pangkat/golongan paling sedikit 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 20

- (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 VII PENDANAAN

Pasal 21

Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan dapat berasal dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas dan Tata Kerja pada Staf Ahli Bupati Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 67) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 9 April 2026
BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS



MOH. PANDRO ARRASYID, S.H., M.H.
NIP. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 10 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2026 NOMOR 11

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, TATA HUBUNGAN
KERJA DAN STANDAR KOMPETENSI STAF AHLI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI