



**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN  
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- b. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu sinergis, selaras dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan visi dan misi daerah;
- c. bahwa untuk lebih menyelaraskan ketentuan, Staf Ahli Bupati sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka ketentuan mengenai Staf Ahli Bupati dengan unsur non perangkat daerah dalam Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat dan Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2017 Nomor 23), perlu diatur secara tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
  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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  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 Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 6, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2019 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
7. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
9. 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.
10. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.

Pasal 2

- (1) Kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi dalam Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk:
  - a. memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli dalam memberikan pertimbangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - b. mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah; dan
  - c. mengetahui kualifikasi minimal seseorang dalam jabatan.
- (2) Kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi staf ahli Bupati bertujuan untuk mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan daerah secara sinergis terpadu dan terkordinasi.

BAB II  
SUSUNAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) 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.
- (4) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (4) yaitu memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu.
- (6) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa menyiapkan sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan yang berlaku.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik.

- (2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan identifikasi masalah dan isu-isu atau kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dalam melakukan telaahan dan kajian-kajian terhadap isu-isu atau kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
  - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap data, fakta dan literasi yang terkait dengan permasalahan dan isu-isu atau kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
  - d. perumusan hasil analisis dalam bentuk telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
  - e. pemberian masukan, saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam pengambilan keputusan di bidang pemerintahan, hukum dan politik.

#### Bagian Kedua

#### Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

#### Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dalam bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan.
- (2) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan identifikasi masalah dan isu-isu atau kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dalam melakukan telaahan dan kajian-kajian terhadap isu-isu atau kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
  - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap data, fakta dan literasi yang terkait dengan permasalahan dan isu-isu atau kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
  - d. perumusan hasil analisis dalam bentuk telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan

- e. pemberian masukan, saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam pengambilan keputusan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan.

### Bagian Ketiga

#### Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

##### Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dalam bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan identifikasi masalah dan isu-isu atau kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dalam melakukan telaahan dan kajian-kajian terhadap isu-isu atau kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - c. pelaksanaan pengkajian dan analisis terhadap data, fakta dan literasi yang terkait dengan permasalahan dan isu-isu atau kebijakan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  - d. perumusan hasil analisis dalam bentuk telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
  - e. pemberian masukan, saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam pengambilan keputusan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

### BAB IV

#### TATA HUBUNGAN KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli 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.

#### 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) Untuk melaksanakan hubungan kerja sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan secara konsultatif 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 (1) 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 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 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 fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Untuk melaksanakan hubungan kerja struktur sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
  - a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
  - b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Kabupaten 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, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Bupati 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) Untuk melaksanakan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan untuk Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum 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.

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 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 15

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Staf Ahli didukung oleh tenaga pelaksana administrasi kesekretariatan.
- (2) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
  - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan; dan
  - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

BAB V  
PENDANAAN

Pasal 16

Pendanaan pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sekretariat Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah dan dilaksanakan secara selektif, efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7 dan Lampiran III Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2017 Nomor 23), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2021 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua  
pada tanggal 10 Februari 2023

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

  
POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua  
pada tanggal 10 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. ROMZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
TAHUN 2023 NOMOR 15

