



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
RINCIAN TUGAS STAF AHLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah, sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Staf Ahli;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 4. 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)
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
 8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
16. 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 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

18. 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);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS STAF AHLI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang mengangkat dan memberhentikan Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis dalam bentuk pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang, dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Hukum dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan telaahan di bidang Bidang Hukum dan Politik;
 - b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis di bidang Bidang Hukum dan Politik serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
 - c. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis Bidang Hukum dan Politik untuk bahan kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati Bidang Hukum dan Politik;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan Bidang Hukum dan Politik untuk bahan Keputusan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang hukum dan politik yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;

- b. memberikan masukan, saran dan pendapat dalam upaya mempercepat proses penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum dan politik;
- c. membantu Bupati dalam mempersiapkan konsep penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum dan politik;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta, baik di daerah maupun pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum dan politik;
- e. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan hukum dan politik; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan telaahan di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
 - c. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan untuk bahan kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang untuk bahan Keputusan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat dalam upaya mempercepat proses penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan konsep penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta, baik di daerah maupun pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan bahan telaahan Ekonomi dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis di bidang Bidang Ekonomi dan Keuangan serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
 - c. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis Bidang Ekonomi dan Keuangan untuk bahan kebijakan Bupati;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan;

- e. pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan untuk bahan Keputusan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang Ekonomi dan Keuangan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat dalam upaya mempercepat proses penyelenggaraan pemerintahan di bidang Ekonomi dan Keuangan;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan konsep penyelenggaraan pemerintahan di bidang Ekonomi dan Keuangan;
 - d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta, baik di daerah maupun pusat dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan pemerintahan di bidang Ekonomi dan Keuangan;
 - e. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan bidang ekonomi dan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja 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 7

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 (4) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 9

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 10

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 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 11

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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) 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 12

- (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 13

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dapat dibentuk 1 (satu) subbagian tata usaha pada Bagian Umum sekretariat daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian 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.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya

Pasal 14

Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 15

Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 16

Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi antar pemerintah daerah atau satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi data dan informasi, isu strategis, pengkajian/penelitian dan pertemuan-pertemuan ilmiah, perumusan dan operasionalisasi, rekomendasi dan sosialisasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan.

Pasal 18

Staf Ahli melakukan kajian baik atas perintah Bupati maupun atas prakarsa sendiri sesuai dengan bidang tugasnya dan disampaikan kepada Bupati berupa telaahan staf setiap bulannya atau setiap waktu diperlukan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 76