



BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR 98 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA STAF AHLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KULON PROGO,

Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Staf Ahli;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
2. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kulon Progo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
4. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Staf Ahli sesuai keahlian yang terdiri dari:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum Politik dan Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Sumber Daya Manusia.

## BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang dipersamakan setingkat dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II b.
- (3) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Kedudukan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 4

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan saran, pertimbangan, masukan dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis secara tertulis maupun lisan kepada Bupati sesuai bidang tugas dan keahliannya di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja tahunan berdasarkan isu strategis yang berkembang atau yang menjadi program strategis Bupati sesuai bidang tugas dan keahlian;
- b. pelaksanaan konsultasi berbagai permasalahan, isu, atau program strategis dengan Bupati, Wakil Bupati dan/atau Sekretaris Daerah untuk mendapatkan pengarahan tindak lanjut sesuai bidang tugas dan keahlian;
- c. pelaksanaan koordinasi hasil pengarahan Bupati/Wakil Bupati atas permasalahan, isu, atau program strategis untuk pelaksanaan tindak lanjutnya beserta dukungan teknis lainnya dengan Sekretaris Daerah sesuai bidang tugas dan keahlian;
- d. pengoordinasian hasil pengarahan Bupati/Wakil Bupati atas permasalahan, isu, atau program strategis dengan Perangkat Daerah atau lembaga terkait lainnya guna mendapatkan dukungan dalam pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pengkajian sesuai bidang tugas dan keahlian;
- e. pelaksanaan pengkajian, perumusan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati sesuai bidang tugas dan keahlian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dan Sekretaris Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan keahlian.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 6

- (1) Tata Kerja Staf Ahli dalam melaksanakan tugas adalah sebagai berikut:
  - a. konsultasi dengan Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. koordinasi dengan Sekretaris Daerah; dan
  - c. kerja sama dengan Perangkat Daerah.

- (2) Tata Kerja Staf Ahli dilaksanakan dengan menerapkan prinsip saling mendukung, membantu, melengkapi dan memberikan asas kemanfaatan dalam pelaksanaan tugas secara fungsional dengan Perangkat Daerah dan lembaga lain yang terkait.
- (3) Bagan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 8

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2009 Nomor 2 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

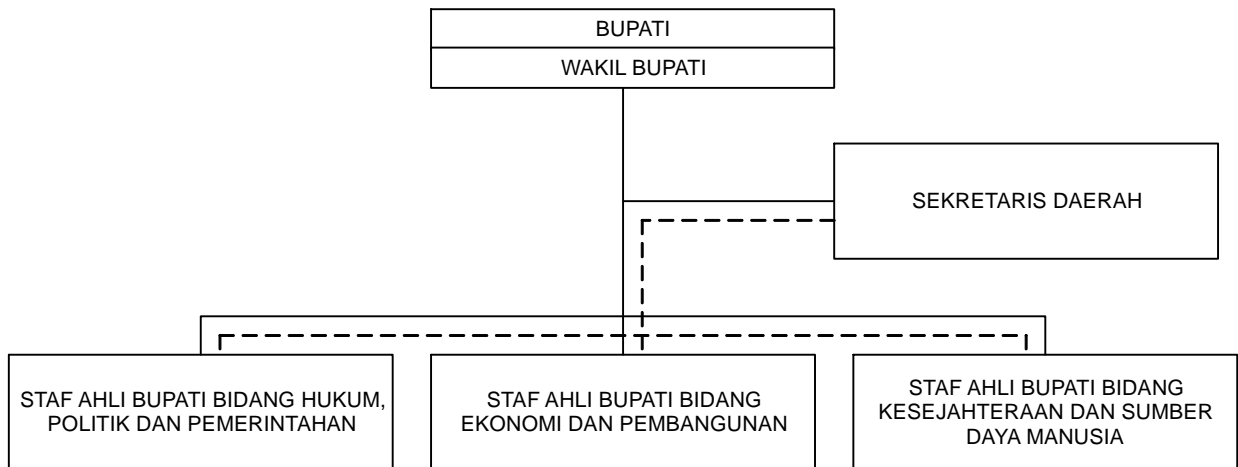
cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2021 NOMOR 98

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 98 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA STAF AHLI

BAGAN KEDUDUKAN STAF AHLI



Wates, 28 Desember 2021

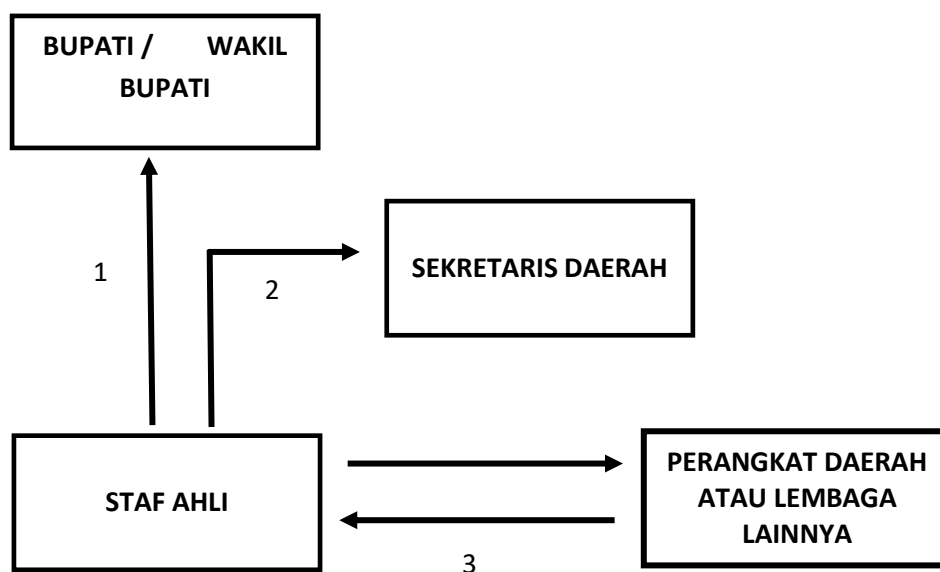
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 98 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN  
TATA KERJA STAF AHLI

BAGAN TATA KERJA STAF AHLI



Keterangan:

1. Hubungan konsultatif Staf Ahli dengan Bupati
2. Hubungan koordinatif Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah
3. Hubungan kerjasama Staf Ahli dengan Perangkat Daerah atau lembaga lainnya.

Wates, 28 Desember 2021

BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO