



BUPATI BANGKA SELATAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR 28.A TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA
STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja, dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka perlu ditinjau kembali pengaturan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6369);
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 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Bangka Selatan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. 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.
9. Standar Kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretarias Daerah;
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
dan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 3

- (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 :
 - a. menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;

- b. Pelaksana yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli di bidang surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas; dan
 - c. membentuk 1 (satu) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli pada Bagian Umum.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memberikan pendapat, saran, pertimbangan, telaahan dan rekomendasi kebijakan di bidang hukum, politik dan pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan memiliki fungsi :
- a. pelaksanaan analisis kondisi dan permasalahan di bidang hukum, politik dan pemerintahan yang dihadapi pemerintah daerah;
 - b. pengoordinasian data dan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan dengan perangkat daerah dan lembaga terkait;
 - c. pemberian pendapat, pertimbangan dan saran perumusan kebijakan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan; dan
 - d. perumusan, penelaahan dan rekomendasi kebijakan di bidang hukum, politik dan pemerintahan;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan memiliki uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan dan/atau penelaahan kebijakan di bidang hukum, politik dan pemerintahan dari Perangkat Daerah dan lembaga terkait;
 - b. memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati untuk perumusan kebijakan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan secara koordinatif dengan Perangkat Daerah terkait;
 - d. merumuskan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah dibidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - e. mengoordinasikan dengan Perangkat Daerah dalam perumusan dan strategi kebijakan pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
 - f. mengarahkan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan bupati, penyusunan rencana strategis dan program kerja pemerintah daerah serta dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah terkait dibidang hukum, politik dan pemerintahan; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai akuntabilitas kinerja.

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memberikan pendapat, saran, pertimbangan, telaahan dan rekomendasi kebijakan bupati di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan memiliki fungsi :
 - a. pelaksanaan analisis kondisi dan permasalahan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan yang dihadapi pemerintah daerah;
 - b. pengoordinasian data dan informasi sebagai bahan analisis kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dengan perangkat daerah dan lembaga terkait;
 - c. pemberian pendapat, pertimbangan dan saran perumusan kebijakan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan
 - d. perumusan, penelaahan dan rekomendasi kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan memiliki uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan dan/atau penelaahan kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dari Perangkat Daerah dan lembaga terkait;
 - b. memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati untuk perumusan kebijakan daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan secara koordinatif dengan Perangkat Daerah terkait;

- d. merumuskan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- e. mengoordinasikan dengan Perangkat Daerah dalam perumusan dan strategi kebijakan pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- f. mengarahkan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan bupati, penyusunan rencana strategis dan program kerja pemerintah daerah serta dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah terkait dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai akuntabilitas kinerja.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memberikan pendapat, saran, pertimbangan, telaahan dan rekomendasi kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia memiliki fungsi :
 - a. pelaksanaan analisis kondisi dan permasalahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang dihadapi pemerintah daerah;
 - b. pengoordinasian data dan informasi sebagai bahan analisis kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dengan perangkat daerah dan lembaga terkait;
 - c. pemberian pendapat, pertimbangan dan saran perumusan kebijakan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan

- d. perumusan, penelaahan dan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia memiliki rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan perumusan dan/atau penelaahan kebijakan dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dari Perangkat Daerah dan lembaga terkait;
 - b. memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati untuk perumusan kebijakan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia secara koordinatif dengan Perangkat Daerah terkait;
 - d. merumuskan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - e. mengoordinasikan dengan Perangkat Daerah dalam perumusan dan strategi kebijakan pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - f. mengarahkan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan bupati, penyusunan rencana strategis dan program kerja pemerintah daerah serta dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah terkait dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai akuntabilitas kinerja.

BAB IV
TATA HUBUNGAN KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja 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 8

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi staf ahli.

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 11

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 12

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan 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) 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 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 13

- (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 14

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dapat dibentuk 1 (satu) subbagian tata usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala sub bagian tata usaha Staf Ahli yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala sub bagian tata usaha Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) 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.

BAB V
STANDAR KOMPETENSI

Pasal 15

- (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. 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 16

- (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 VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

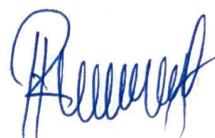
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 55 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2017 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali
pada tanggal 2 Juni 2021

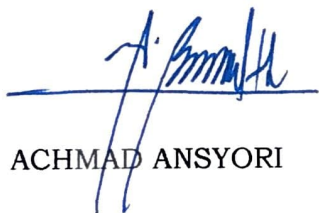
BUPATI BANGKA SELATAN,



RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali
pada tanggal 2 Juni 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,



ACHMAD ANSYORI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 28.A