



BUPATI MAMASA

PERATURAN BUPATI MAMASA NOMOR : 29 TAHUN 2015

TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI MAMASA,

- Menimbang: a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 22 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa (Lembaran Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2014 Nomor 148), maka dipandang perlu menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi serta Rincian Tugas Jabatan Struktural Staf Ahli Bupati Kabupaten Mamasa;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu di tetapkan pada dengan Peraturan Bupati Mamasa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4081), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 164);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dokumentasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
 11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 22 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa (Lembaran Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2014 Nomor 148).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MAMASA TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI BUPATI PADA PEMERINTAH KABUPATEN MAMASA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamasa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamasa.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamasa.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa.
8. Staf Ahli Bupati adalah Pejabat yang mempunyai keahlian dibidang tertentu yang diangkat sebagai unsur pembantu Bupati dalam pelaksanaan tugas pemerintahan.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Staf ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan telaah dibidangnya ;
 - b. Pelaksanaan tugas atas petunjuk Bupati yang menyangkut permasalahan strategis dibidangnya serta mempersiapkan penalaran konseptual ;
 - c. Penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis untuk bahan kebijakan Bupati ;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bupati;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan konsultatif dalam pelaksanaan saran, monitoring dan evaluasi kebijakan untuk bahan keputusan Bupati;
 - f. Pelaporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah dan ;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidangnya.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik ;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan ;
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan ;
 - d. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia dan ;
 - e. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Pasal 3

Staf ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. Bidang Perencanaan Hukum dan Politik;
- b. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri ;
- c. Penegakan Hukum;
- d. Pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan
- e. Kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum ;
- f. Perlindungan hak azasi manusia ;
- g. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- h. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

Pasal 4

Staf ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. Bidang Perencanaan Pemerintahan ;
- b. Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum dan Desa, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian ;
- c. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- d. Bidang Statistik ;
- e. Bidang Kearsipan ;
- f. Bidang Komunikasi;
- g. Kehidupan berdemokrasi ;
- h. Kapasitas kelembagaan pemerintah ;
- i. Kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat/adat ;
- j. Kualitas hidup beragama ;
- k. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- l. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

Pasal 5

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- b. Bidang Pekerjaan Umum;
- c. Bidang Penataan Ruang;
- d. Bidang Perencanaan Pembangunan
- e. Bidang Perumahan;
- f. Bidang Perhubungan;
- g. Bidang Informatika;
- h. Bidang Pertanahan;
- i. Pengembangan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh;
- j. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- k. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

Pasal 6

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. Bidang Pendidikan ;
- b. Bidang Kesehatan ;
- c. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
- e. Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- f. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
- g. Bidang Sosial ;
- h. Bidang Kebudayaan ;
- i. Bidang Perencanaan Sumberdaya Manusia ;
- j. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- k. Bidang Perpustakaan
- l. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- m. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

Pasal 7

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran melaksanakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan :

- a. Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan
- b. Bidang Penanaman Modal ;
- c. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Bidang Ketahanan Pangan;
- e. Bidang Administrasi Keuangan Daerah
- f. Bidang Pendapatan Daerah
- g. Bidang Perikanan;
- h. Bidang Pertanian
- i. Bidang Kehutanan ;
- j. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral ;
- k. Bidang Parawisata;
- l. Bidang Industri ;
- m. Bidang Perdagangan
- n. Bidang Perijinan
- o. Pemberian pertimbangan teknis sesuai bidang tugas dan keahliannya;
- p. Pelaksanaan tugas lain atas perintah atasan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 8

Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib 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 9

Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan konsultasi sebagaimana pada pasal 8 meliputi data dan informasi, isu strategis, pengkajian/penelitian dan pertemuan-pertemuan ilmiah, perumusan dan operasional gugus kerja, rekomendasi dan sosialisasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan

Pasal 10

Staf Ahli Bupati wajib 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 IV KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Staf Ahli Bupati adalah pemangku jabatan struktural Eselon II b di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa dengan mendapat tunjangan daerah dan tunjangan lainnya sebagaimana jabatan Struktural Eselon II b;
- (3) Hak kepegawaian jabatan Staf Ahli Bupati sebagaimana ayat (2), diberikan berdasarkan status jabatan Eselon II b untuk PNS.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala pembiayaan Staf Ahli Bupati berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bantuan Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Pusat dan lembaga-lembaga lain di luar Pemerintah Daerah.

**BAB VI
PENUTUP**

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mamasa Nomor 06.a Tahun 2013 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamasa.

Ditetapkan di Mamasa
pada tanggal 29 Oktober 2015



BUPATI MAMASA

H. RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa
pada tanggal 29 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA



Drs. BENYAMIN Y.D.,M.Pd
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19641010 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2015 NOMOR 165