



## **BUPATI MAMUJU**

Jl. Soekarno Hatta No.1 Tlp (0426) 21065 Fax (0426) 21462 Kode Pos 91511 Mamuju Sulawesi Barat

### **PERATURAN BUPATI MAMUJU NOMOR 4 TAHUN 2013**

TENTANG

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI MAMUJU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MAMUJU,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 36 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Juncto pasal 136 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang Uraian Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati Mamuju;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 No. 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 1822);
2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok- pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI. Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor. 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 11 tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan Tata Kerja Sekretariat daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MAMUJU TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI MAMUJU**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju;
- b. Bupati adalah Bupati Mamuju;
- c. Staf ahli adalah pembantu Bupati Mamuju yang mempunyai tugas dan fungsi diluar dari tugas dan fungsi perangkat daerah;
- d. Perangkat daerah kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju.

#### **BAB II KEDUDUKAN DAN TUGAS**

##### **Pasal 2**

- (1) Staf Ahli Bupati adalah unsur pembantu Bupati
- (2) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- (3) Staf Ahli Bupati adalah jabatan struktural eselon II b;
- (4) Staf Ahli Bupati berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, yang dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

##### **Pasal 3**

Staf Ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya, kecuali tugas dan fungsi perangkat daerah.

##### **Pasal 4**

Staf Ahli Bupati 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 Masyarakat dan Sumber daya Manusia;
- e. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.

### **Pasal 5**

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, setiap Staf Ahli Bupati dibantu oleh seorang Staf Administrasi dan seorang Staf Pengolah Data, yang direkrut dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju.

## **BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 6**

Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik.

### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik mempunyai fungsi :

- a. Memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan pemerintahan bidang hukum dan politik;
- b. Membantu Bupati dalam mempersiapkan materi dan konsep penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum dan politik;
- c. Membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum dan politik;
- d. Mewakili Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun luar daerah;
- f. Mengikuti kegiatan pemerintahan baik tingkat lokal maupun nasional sesuai penugasan;
- g. Membuat laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

### **Pasal 8**

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan bidang pemerintahan.

### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan bidang pemerintahan;
- b. Membantu Bupati dalam mempersiapkan materi dan konsep penyelenggaraan bidang pemerintahan;
- c. Membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan bidang pemerintahan;
- d. Mewakili Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun luar daerah;
- f. Mengikuti kegiatan pemerintahan baik tingkat lokal maupun nasional sesuai penugasan;
- g. Membuat laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

### **Pasal 10**

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan bidang pembangunan.

### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan pemerintahan bidang pembangunan;
- b. Membantu Bupati dalam mempersiapkan materi dan konsep penyelenggaraan pembangunan;
- c. Membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi bidang pembangunan;
- d. Mewakili Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun luar daerah;
- f. Mengikuti kegiatan pemerintahan baik tingkat lokal maupun nasional sesuai penugasan;
- g. Membuat laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

### **Pasal 12**

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. Memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi proses penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. Membantu Bupati dalam mempersiapkan materi dan konsep penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. Membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi proses penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. Mewakili Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun luar daerah;
- f. Mengikuti kegiatan pemerintahan baik tingkat lokal maupun nasional sesuai penugasan;
- g. Membuat laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

### **Pasal 14**

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan bidang ekonomi dan keuangan.

### **Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Memberikan masukan, saran dan pendapat yang diharapkan dapat mendukung peningkatan penyelenggaraan pemerintahan bidang ekonomi dan keuangan;
- b. Membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, dan konsep penyelenggaraan pemerintahan bidang ekonomi dan keuangan;

- c. Membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi bidang ekonomi dan keuangan;
- d. Mewakili Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah untuk menghadiri kegiatan-kegiatan yang dapat diwakilkan;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi baik dalam daerah maupun luar daerah;
- f. Mengikuti kegiatan pemerintahan baik tingkat lokal maupun nasional sesuai penugasan;
- g. Membuat laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

#### **BAB IV TATA KERJA**

##### **Pasal 16**

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju bersifat konsultatif dan koordinatif;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik secara vertikal maupun secara horizontal.

#### **BAB V PEMBIAYAAN**

##### **Pasal 17**

- (1) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati dibebankan pada Anggaran Belanja Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) Anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada kode rekening APBD (1.20.03.5.2) Sekretariat Daerah

#### **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

##### **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 Mamuju.

Ditetapkan di Mamuju  
Pada tanggal, 18 April 2013

BUPATI MAMUJU,  
**Ttd**  
**H. SUHARDI DUKA**

Diundangkan di Mamuju  
Pada tanggal, 18 April 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

**Ttd**  
**H. HABSI WAHID**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2013 NOMOR 252**

**Disalin sesuai dengan aslinya**

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**Drs. ABDUL AZIS**

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip : 19590101 198312 1 003



## **BUPATI MAMUJU**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
TAHUN 2013 NOMOR 252**

**PERATURAN BUPATI MAMUJU  
NOMOR 4 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI MAMUJU**