



**BUPATI JENEPONTO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR 07 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEMBIDANGAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI  
BUPATI JENEPONTO**

**BUPATI JENEPONTO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 7 Ayat (3) dan (4) Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jeneponto, perlu ditetapkan Pembidangan, Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Jeneponto;
- b. bahwa Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembidangan, Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Jeneponto tidak sesuai lagi dengan kondisi urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah saat ini sehingga perlu diadakan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Jeneponto.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan 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 Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. 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 Tahun 2007 Nomor 537);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2008 Nomor 187);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2008 Nomor 188) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2014 Nomor 228).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBIDANGAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI JENEPONTO**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Jeneponto dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Tekhnis Daerah, Kecamatan dan Desa/Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya sebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Jeneponto.

**BAB II**  
**PEMBIDANGAN STAF AHLI**

Pasal 2

Jabatan Staf Ahli terdiri :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan;
- c. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Masyarakat;
- d. Staf Ahli Bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

**BAB III**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI**

**Bagian Pertama**

**Staf Ahli Bidang Hukum dan Pemerintahan**

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a, mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati berkaitan dengan urusan-urusan hukum dan pemerintahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang hukum dan pemerintahan;
  - b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas bidang hukum dan pemerintahan;
  - c. Pemberian telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan bidang hukum dan pemerintahan kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - d. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
  - a. Mengkoordinasikan permasalahan-permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan tugas bidang Hukum dan Pemerintahan serta memberikan telaahan kepada Bupati;
  - b. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan bidang hukum dan Pemerintahan serta mencari solusi dan petunjuk pemecahan masalahnya melalui telaahan yang disampaikan kepada Bupati;
  - c. Memberikan saran pertimbangan kepada Bupati mengenai permasalahan-permasalahan aktual yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan bidang Hukum dan Pemerintahan;
  - d. Menganalisis tingkat resistensi masyarakat terhadap penerapan kebijakan pemerintah daerah;
  - e. Menyusun laporan hasil kajian bidang Hukum dan Pemerintahan;
  - f. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati;

**Bagian Kedua**

**Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan**

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b, mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati berkaitan dengan urusan – urusan politik dan keamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang Politik dan Keamanan;

- b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas bidang Politik dan Keamanan;
  - c. Pemberian Telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan bidang Politik dan Keamanan kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - d. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan permasalahan-permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan tugas bidang Politik dan Keamanan serta memberikan telaahan kepada Bupati;
  - b. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan bidang Politik dan Keamanan serta memberikan telaahan kepada Bupati;
  - c. Memberikan saran pertimbangan kepada Bupati mengenai permasalahan-permasalahan aktual yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan bidang Politik dan Keamanan;
  - d. Menganalisis tingkat resistensi masyarakat terhadap penerapan kebijakan pemerintah daerah;
  - e. Menyusun laporan hasil kajian bidang Politik dan Keamanan;
  - f. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati.

### **Bagian Ketiga**

### **Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Masyarakat**

#### **Pasal 5**

- (1) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf c, mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati berkaitan dengan urusan-urusan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat;
  - b. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan tugas-tugas bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat;
  - c. Pemberian Telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - d. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Mengkoordinasikan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat serta memberikan telaahan kepada Bupati;
  - b. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat serta mencari solusi dan petunjuk pemecahan masalahnya melalui telaahan yang disampaikan kepada Bupati;
  - c. Memberikan saran pertimbangan kepada Bupati mengenai permasalahan-permasalahan aktual yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat;
  - d. Menganalisis tingkat resistensi masyarakat terhadap penerapan kebijakan pemerintah daerah;
  - e. Menyusun laporan hasil kajian bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat;
  - f. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati.

## **Bagian Keempat**

### **Staf Ahli Bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 6**

- (1) Staf Ahli Bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf d, mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati berkaitan dengan urusan-urusan pengembangan infrastruktur dan sumber daya alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi;
  - a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
  - b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
  - c. Pemberian Telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - d. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. Mengkoordinasikan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam serta memberikan telaahan kepada Bupati;
  - b. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan bidang Pengembangan Infrastruktur dan sumber Daya Alam serta mencari solusi dan petunjuk pemecahan masalahnya melalui telaahan yang disampaikan kepada Bupati;
  - c. Memberikan saran pertimbangan kepada Bupati mengenai permasalahan-permasalahan aktual yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
  - d. Menganalisis tingkat resistensi masyarakat terhadap penerapan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - e. Menyusun Laporan hasil kajian bidang Pengembangan Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
  - f. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati.

## **Bagian Kelima**

### **Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf e, mempunyai tugas memberikan Telaahan kepada Bupati berkaitan dengan urusan-urusan ekonomi dan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas-tugas Bidang Ekonomi dan Keuangan;
  - b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Bidang Ekonomi dan Keuangan;
  - c. Pemberian telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - d. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi dan Keuangan serta memberikan telaahan kepada Bupati;
- b. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan Bidang Ekonomi dan Keuangan serta mencari solusi dan petunjuk pemecahan masalah melalui telaahan yang disampaikan kepada Bupati;
- c. Memberikan saran pertimbangan kepada Bupati mengenai permasalahan-permasalahan aktual yang berkaitan dengan pelaksanaan Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- d. Menganalisis tingkat resistensi masyarakat terhadap penerapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. Menyusun laporan hasil kajian Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- f. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati.

#### Pasal 8

Dalam pelaksanaan tugas, Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

### BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembidangan, Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Jeneponto dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

KOORDINATOR	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN Adm. dan Kesra	
KABAG ORTALA	
KABAG HUKUM & P	
KABAG PER. UU & DOK. HUKUM	

Ditetapkan di : Jeneponto  
pada tanggal : 05 Februari 2015

**BUPATI JENEPONTO,**

**IKSAN ISKANDAR**

Diundangkan di : Jeneponto  
pada tanggal : 09 Februari 2015

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JENEPONTO,**

**H. MUHAMMAD SARIF, SH., MH**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 19660420 199103 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2015 NOMOR...07..