



**BUPATI LUWU**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN BUPATI LUWU**  
**NOMOR 122 TAHUN 2016**

**TENTANG**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**STAF AHLI KABUPATEN LUWU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 );
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Nomor 28);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI LUWU

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Luwu.
3. Bupati adalah Bupati Luwu.
4. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Luwu.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu.
6. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
7. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

### **BAB II SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Staf Ahli , terdiri atas:

1. Staf Ahli Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
2. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Sumber Daya Manusia; dan
3. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Sumber Daya Alam.

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

#### **Bagian Kesatu**

#### **Staf Ahli Bidang Sosial, Politik, Dan Hukum**

#### **Pasal 3**

- (1) Staf Ahli Bidang Sosial, Politik, Dan Hukum berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati dan/Wakil Bupati di Bidang Hukum dan Politik dalam rangka kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- (2) Staf Ahli Bidang Sosial, Politik, Dan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan penyusunan program kegiatan Bidang Sosial, Politik Dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
  - d. pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
  - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. perumusan dan penelaahan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. pemberian fasilitasi program/kegiatan SKPD;
  - h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - i. pengoordinasian permasalahan-permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pemerintah daerah dan memberikan telaahan kepada Bupati;
  - j. pemberian pertimbangan kepada Bupati sehubungan dengan kebijakan yang bersifat politis yang akan dikeluarkan/diterbitkan;
  - k. pemberian telaahan kepada Bupati tentang pembinaan organisasi social, politik dan hukum di Kabupaten;
  - l. penganalisisan dan kajian terhadap produk hukum daerah maupun produk hukum nasional;
  - m. penerjemahan produk hukum sebagai landasan regulasi dalam rangka pengambilan kebijakan;
  - n. pemberian fasilitasi terhadap program/kegiatan SKPD yang berhubungan dengan bidang hukum dan poltik;
  - o. pemberian pertimbangan kepada Bupati dalam merevisi regulasi daerah;
  - p. penginventarisian permasalahan-permasalahan politik nasional dan lokal yang berkaitan dengan pelaksanaan pemerintahan daerah dan mencari solusi dan petunjuk pemecahan masalahnya melalui telaahan yang disampaikan kepada Bupati;
  - q. pemberian saran pertimbangan kepada bupati mengenai permasalahan-permasalahan aktual yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
  - r. pemberian tangapan tertulis kepada Bupati tentang hasil rapat paripurna DPRD yang membahas Perda dibidang hukum dan politik dan produk hukum lainnya;
  - s. penganalisisan tingkat resistensi masyarakat terhadap penerapan kebijakan pemerintah daerah;
  - t. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - u. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

**Bagian Kedua**  
**Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan**  
**Sumber Daya Manusia**

**Pasal 4**

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Sumber Daya Manusia berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati dan/Wakil Bupati di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan Sumber Daya Manusia dalam rangka kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Sumber Daya Manusia melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan penyusunan program kegiatan di bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Sumber Daya Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
  - d. pengoreksian, memaraf dan penandatanganan naskah dinas;
  - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. perumusan dan penelaahan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. pemberian fasilitasi program/kegiatan SKPD;
  - h. pemberian telaahan dan pertimbangan terhadap masalah-masalah dibidang pemerintahan, pembangunan dan sumber daya manusia secara umum kepada Bupati dan/Wakil Bupati;
  - i. penganalisisan dan pemberian tanggapan tertulis kepada Bupati terhadap rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Pemerintah Daerah;
  - j. pemberian tanggapan tertulis kepada Bupati tentang hasil rapat paripurna DPRD yang membahas Perda dibidang pemerintahan, pembangunan dan sumber daya manusia dan produk hukum lainnya;
  - k. pemberian pertimbangan kepada Bupati tentang penetapan batas Kabupaten;
  - l. pemberian pertimbangan kepada Bupati dalam hal penyelesaian sengketa tanah antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat;
  - m. pemberian pertimbangan kepada Bupati tentang Renstra Kabupaten;
  - n. pemberian telaahan kepada Bupati terhadap hasil Musrenbang Kabupaten;
  - o. pemberian pertimbangan kepada Bupati dalam hal penetapan kebijakan pengembangan kawasan wilayah/ RTRW Kabupaten;
  - p. pemberian telaahan dan pertimbangan kepada Bupati dalam penetapan kebijakan pengembangan SDM aparatur;
  - q. pemberiaan telaahan kepada Bupati perihal promosi jabatan dan penjatuhan sanksi disiplin bagi PNS Kabupaten;
  - r. pemberian pertimbangan kepada Bupati dalam penetapan kebijakan pererutan/penerimaan CPNS;
  - s. fasilitasi terhadap program/kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD dibidang dibidang pemerintahan, pembangunan dan sumber daya manusia;
  - t. penilaian prestasi kerja bawahannya dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;

- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan Dan Sumber Daya Alam**

##### **Pasal 5**

- (1). Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan Dan Sumber Daya Alam berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Bupati dan/Wakil Bupati di Bidang Ekonomi, Keuangan dan sumber daya alam dalam rangka kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2). Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan Dan Sumber Daya Alam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Ekonomi, Keuangan Dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. penyusunan rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. perumusan dan penelaahan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. pemberian fasilitasi program/kegiatan SKPD;
  - h. perumusan dan penelaahan masalah dibidang keuangan, perekonomian dan sumber daya alam Kabupaten;
  - i. fasilitasi kepada instansi terkait sehubungan dengan penyusunan APBD dan perubahan APBD;
  - j. pemberian pertimbangan kepada Bupati dalam hal penyusunan LPPD dan LKPJ;
  - k. pemberian tanggapan tertulis kepada Bupati tentang hasil rapat paripurna DPRD yang membahas Perda dibidang ekonomi, keuangan dan sumber daya alam serta produk hukum lainnya;
  - l. pemberian laporan terhadap hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang ekonomi, keuangan dan sumber daya alam kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - m. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - n. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan/atasan.

### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 6**

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 7**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Nomor 57 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Staf Ahli Kabupaten Luwu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa  
pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI LUWU**

**A. MUDZAKKAR.**

Diundangkan di Belopa  
pada tanggal 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,**

  
**SYAIFUL ALAM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2016 NOMOR 122**