



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 47 TAHUN 2016  
TENTANG

URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI KABUPATEN MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 5 Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 19 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);  
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);  
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);  
5. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 19 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 19).

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN III	
3	KABAG HUKUM	
4	INSTANSI TEKNIS	

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI KABUPATEN MUKOMUKO.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud Uraian Tugas Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko adalah bentuk pelaksanaan tugas-tugas yang wajib dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko.

Pasal 2

Uraian Tugas di Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 2 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Mukomuko (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2011 Nomor 175), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 34 Tahun 2013 (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2013 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

Ditetapkan di Mukomuko  
pada tanggal 30 DESEMBER 2016

BUPATI MUKOMUKO,

  
CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 30 DESEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH,

  
SYAFKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR.47;

URAIAN TUGAS STAF AHLI KABUPATEN MUKOMUKO

- A. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik , bertugas :
1. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan hukum dan politik;
  2. menginventarisasi permasalahan bidang hukum dan politik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  3. melaksanakan kajian dan telaahan di bidang hukum dan politik;
  4. memberikan saran dan pertimbangan di bidang hukum dan politik;
  5. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pemerintahan;
  6. menginventarisasi permasalahan bidang pemerintahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  7. melaksanakan kajian dan telaahan di bidang pemerintahan;
  8. memberikan saran dan pertimbangan di bidang pemerintahan;
  9. membuat laporan tugas; dan
  10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- B. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, bertugas:
1. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan ekonomi dan keuangan;
  2. menginventarisasi permasalahan bidang ekonomi dan keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  3. memberi telaahan dan masukan serta pertimbangan mengenai sektor pembangunan ekonomi antara lain sebagai berikut :
    1. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan proses produksi dan distribusi secara financial (ekonomi) sub. sektor pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan kelautan dalam kabupaten mukomuko;
    2. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan kebijakan Bupati mengenai alokasi faktor produksi untuk mendukung upaya peningkatan pengelolaan sumber daya potensi daerah;

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	7
2	ASISTEN III	6
	KABAG HUKUM	5
	INSTANSI TEKNIS	4

3. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati dalam rangka lebih mematapkan kebijakan Bupati mengenai perdagangan, perindustrian dan pengembangan industri rumah tangga;
  4. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati dalam rangka mengatasi krisis ekonomi sebagai imbas dan atau pengaruh globalisasi terhadap perekonomian daerah;
  5. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati dalam rangka penertiban, pembinaan perusahaan milik swasta dan perusahaan daerah agar dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara ekonomi;
  6. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati dalam rangka percepatan pembangunan sektor ekonomi melalui kemudahan pelayanan terhadap produsen maupun konsumen (masyarakat) terutama yang menyangkut dengan legalitas formal;
  7. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap penguatan kelembagaan ekonomi masyarakat (koperasi/ KUD) dan atau lembaga pasar lainnya yang dapat menciptakan suasana yang kondusif bagi permintaan dan penawaran barang dan jasa;
  8. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap strategi pemasaran produk unggulan daerah, yang berkenan dengan penciptaan nilai tambah terhadap produk daerah dimaksud;
  9. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap permasalahan ekonomi dalam daerah, terutama upaya-upaya pemecahan masalah (problem solving), yang berkaitan dengan kesempatan kerja, krisis keuangan dan pemerataan pendapatan masyarakat;
  10. melaksanakan survei monitoring dalam daerah maupun luar daerah terhadap berbagai kegiatan perekonomian, guna sebagai masukan untuk dalam penyusunan telaahan.
4. memberi masukan, telaahan serta pertimbangan terhadap pengelolaan keuangan daerah, antara lain sebagai berikut :
    1. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap efisiensi penggunaan keuangan daerah, baik yang bersumber dari Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan dana yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD);

**PARAF HIRARKI**

1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN III	
3	KABAG HUKUM	
4	INSTANSI TEKNIS	

2. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap penggunaan anggaran yang berbasis kinerja, tepat rencana, tepat pelaksanaan tepat sasaran dan akuntabel;
  3. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap proses kinerja manajemen keuangan yang dikelola oleh Pengguna Anggaran Pemerintah Daerah;
  4. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap hasil pemantauan proses pembelajaan barang dan jasa Pemerintah yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  5. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap rencana penerimaan Pendapatan Asli Daerah dari berbagai sumber potensial Daerah;
  6. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap tingkat kelayakan lingkungan sebagai akibat eksploitasi sumber daya bagi kepentingan ekonomi;
  7. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap nilai objek penerimaan Daerah;
  8. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati terhadap permasalahan proses control pembelanjaan sektor pembagunan daerah;
  9. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati mengenai penataan keuangan daerah.
5. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pembangunan;
  6. menginventarisasi permasalahan bidang pembangunan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  7. melaksanakan kajian dan telaahan di bidang pembangunan;
  8. memberikan saran dan pertimbangan di bidang pembangunan;
  9. membuat laporan tugas; dan
  10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- C. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, bertugas :
1. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
  2. menginventarisasi permasalahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

**PARAF HIRARKI**

1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN III	
3	KABAG HUKUM	
4	INSTANSI TEKNIS	

3. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan mengenai sektor kemasyarakatan antara lain sebagai berikut :
  1. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan sosial kemasyarakatan;
  2. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan kesehatan masyarakat;
  3. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan pendidikan masyarakat;
  4. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan keagamaan masyarakat;
  5. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan keluarga berencana;
  6. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan kepemudaan dan olah raga;
  7. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan konsumsi dan ketersediaan pangan masyarakat;
  8. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan transmigrasi;
  9. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan teknologi informasi yang berkembang di masyarakat;
  10. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan lingkungan hidup.
4. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan mengenai Sumber Daya Manusia, antara lain sebagai berikut :
  1. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan sumber daya petani dan keluarganya;
  2. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan sumber daya masyarakat;
  3. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan ketenagakerjaan;
  4. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan penanggulangan bencana;

**PARAF HIRARKI**

1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN III	
3	KABAG HUKUM	
4	INSTANSI TEKNIS	

5. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan organisasi kewanitaan lainnya;
  6. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan potensi kesenian dan olah raga;
  7. memberi telaahan, masukan serta pertimbangan kepada Bupati yang berhubungan dengan permasalahan kepegawaian;
  8. melaksanakan survey monitoring dalam daerah maupun luar daerah terhadap berbagai kegiatan sosial kemasyarakatan sebagai masukan untuk menyusun telaahan.
5. membuat laporan tugas; dan
  6. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BUPATI MUKOMUKO,



CHOIRUL HUDA

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS