SALINAN

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

Menimbang : a. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah, sesuai visi dan misi Daerah;

b. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati memberikan rekomendasi mengenai isu strategis yang terjadi pada masyarakat;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;

d. bahwa Staf Ahli Bupati yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan Peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera barat (Lembaran Negara Republik indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6968);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10) sebagaiman telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Padang Pariaman.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Kepala Daerah yang mempunyai tugas memberikan

rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Kepala Daerah sesuai dengan keahliannya..

7. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Bupati dalam melaksanakan tugas dibantu Staf Ahli.
(2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Staf Ahli memiliki tugas melakukan kajian dan memberikan rekomendasi mengenai isu strategis kepada Bupati sesuai bidang keahliannya.
(2) Dalam menjalankan tugasnya Staf Ahli mempunyai fungsi membantu Bupati dalam melakukan :
   a. pengkajian terhadap isu strategis;
   b. pemberian rekomendasi kepada Bupati mengenai isu- isu strategis;
   c. dapat mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan sesuai bidang keahliannya.

Pasal 4

(1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas :
   a. Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik;
   b. Staf Ahli bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan
   c. Staf Ahli bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia.
(2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
   a. desentralisasi dan tugas pembantuan;
   b. pemerintahan desa/kelurahan;
   c. kependudukan;
   d. pertanahan;
   e. hubungan antar lembaga pemerintah dan non pemerintah;
   f. politik dalam negeri antara lain pemilu, partai politik, pembinaan kesatuan bangsa, perlidungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban;
   g. produk hukum Daerah.
(3) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
   a. optimalisasi lembaga koperasi dan perdagangan/industri kecil dan menengah;
   b. kerja sama perekonomian dan penyertaan modal daerah;
   c. pemberdayaan kelompok usaha kecil dan mikro;
   d. penggalian potensi keuangan daerah;
   e. badan usaha milik daerah, perbankan dan bank perkreditan rakyat;

f. produktivitas dan agrobisnis di bidang pertanian;
g. peningkatan nilai tambah asset daerah;
h. usaha perdagangan tradisional dan modern;
i. pembangunan perkotaan dan perdesaan dan kawasan khusus;
j. pembangunan masyarakat desa dan wilayah perbatasan;
k. pembangunan infrastruktur wilayah dan utilitas pendukungnya;
l. penataan dan pengembangan tata ruang wilayah;
m. kebersihan dan lingkungan hidup;
n. manajemen transportasi.

(4) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
a. pelayanan bidang sosial, penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
b. pelayanan kesehatan masyarakat;
c. penyandang masalah kesejahteraan sosial dan penyalahgunaan narkotika dan penyalahgunaan zat adiktif;
d. keluarga sejahtera;
e. perumahan layak huni dan penyehatan lingkungan;
f. pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan;
g. kekerasan rumah tangga dan perlindungan anak;
h. nilai budaya dan keagamaan;
i. peningkatan kualitas sumber daya manusia;
j. peningkatan kualitas pendidikan formal dan non formal;
k. peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan aparatur;
l. program dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
m. peningkatan keahlian dan keterampilan ketenagakerjaan;
n. kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan;
o. hubungan industrial dan pengawasan di bidang ketenagakerjaan.

(5) Susunan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 5

(1) Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas penelaahan mengenai penyeenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan, hukum, dan politik di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik menyelenggarkan fungsi :
a. melakukan identifikasi atas isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
b. melakukan pengkajian terhadap isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di pemerintahan, hukum dan politik;

c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di pemerintahan, hukum dan politik;
e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di pemerintahan, hukum dan politik;
f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan perundang-undangan.

Bagian kedua

Staf ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 6

(1) Staf Ahli bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan mempunyai tugas penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang perekonomian dan pembangunan, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan identifikasi atas isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
b. melakukan pengkajian terhadap isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

(1) Staf Ahli bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia mempunyai tugas penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi :
   a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia;
   b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia;
   c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia;
   d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia;
   e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia;
   f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
   g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
   h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan perundang-undangan.

BAB IV

TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

(1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja, meliputi :
   a. konsultatif;
   b. kolegial;
   c. fungsional;
   d. struktural; dan
   e. koordinator.

(2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Paragraf 1

Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 9

Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.

Pasal 10

(1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 meliputi :
   a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/tulisan kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan Daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
   b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan Daerah; dan
   c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam menyusun telaahan staf.
(2) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Paragraf 2

Hubungan Kerja Kolegial

Pasal 11

(1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dilakukan untuk :
   a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
   b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritanisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural cenderung terpusat.
(2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Paragraf 3

Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 12

(1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
(2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 13

Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi :

a. Staf Ahli memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
b. Staf Ahli menerima tembusan naskah kebijakan dari Perangkat Daerah yang dijadikan sebagai dasar penyusunan kajian dalam memberikan referensi dan pertimbangan kepada Bupati;
c. Staf Ahli dapat menjadi narasumber dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai tugas dan kewenangannya; dan
d. Perangkat Daerah dapat menjadikan Staf Ahli sebagai narasumber dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Hubungan Kerja Struktural

Pasal 14

(1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas secara bertanggungjawab.

(2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.

Pasal 15

Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi:

a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
c. Staf Ahli menyusun rencana kerja tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
d. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

Paragraf 5

Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 16

(1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegial yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai wewenang Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

(2) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli secara koordinatif sesuai tugas dan fungsi.

(3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

(4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif melalui

forum koordinasi dalam kegiatan:

a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
b. perumusan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
c. penyusunan rencana strategis dan program kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

(5) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.

Pasal 17

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi :

a. koordinasi fungsional bersifat lintas sektoral, antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsi dalam pelaksanaan kegiatan; dan
b. koordinasi instansional bersifat multisektoral, yang dilaksanakan antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan secara instansional.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 18

(1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, asisten, dan kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
(2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

Bagian Ketiga

Tata Kerja Internal

Pasal 19

(1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal, dengan sekretariat Daerah, dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli, dilakukan sesuai prosedur ketatalaksanaan yang berlaku.

(3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan sistem pengendalian internal.

(4) Dalam hal untuk kelancaran tugasnya diperlukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan/fasilitasi ketatausahaan oleh unsur sekretariat Daerah, Staf Ahli menyampaikan kepada Sekretaris Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 47 Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 3 Maret 2025

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd.

JOHN KENEDY AZIS

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 3 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

RUDY REPENALDI RILIS

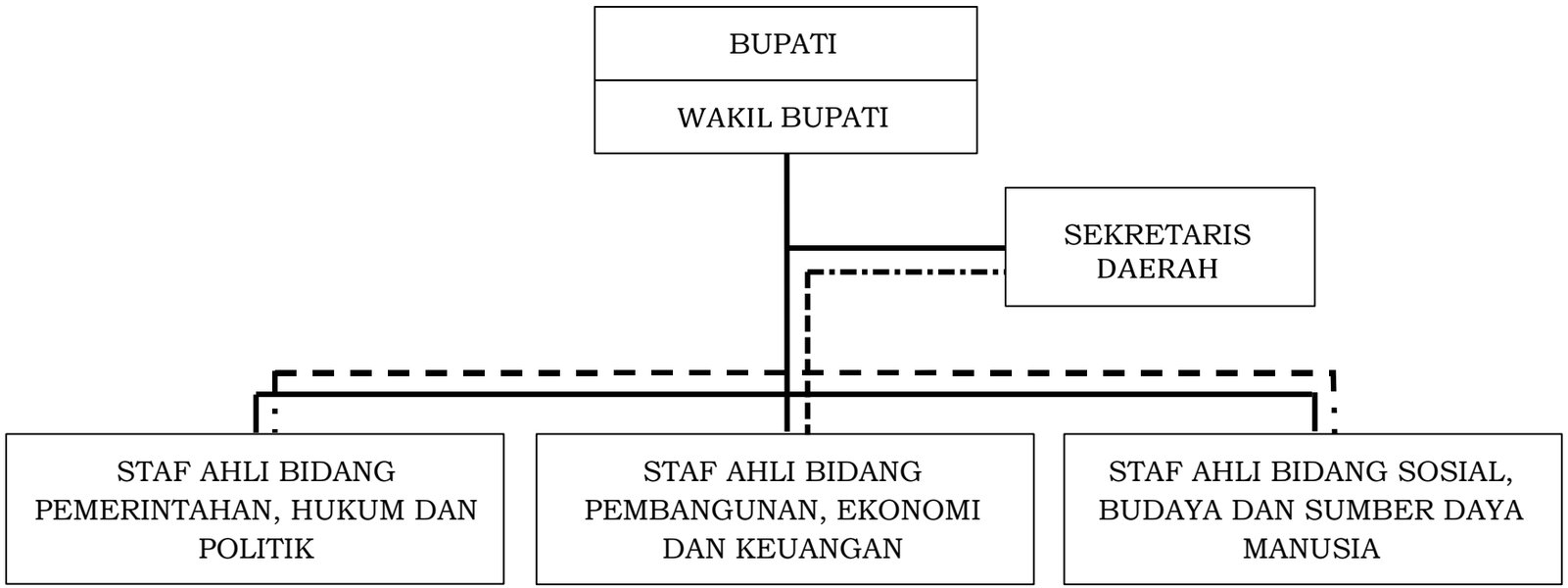
BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2025 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

RIKI ZAKARIA, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19850520 200803 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
STAF AHLI BUPATI

SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI BUPATI



BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd.

JOHN KENEDY AZIS