BUPATI MAMUJU
PROVINSI SULAWESI BARAT

KEPUTUSAN BUPATI MAMUJU
NOMOR .16a TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN LEMBAGA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

BUPATI MAMUJU,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan layanan Informasi Publik Di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, mengatur bahwa Bupati sebagai Pembina Lembaga Pengelola Informasi Publik Pemerintah Daerah;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Lembaga Pengelola Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Mamuju;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422)
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Repuplik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Repuplik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan layanan Informasi Publik Di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah dan Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 75);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 3 Tahun 2012 tentang Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas dalam Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2012 Nomor 48);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju 71) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabuapaten Mamuju Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2024 Nomor 7);
11. Pearturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2025 Nomor 6);

13. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 13 Tahun 2011 tentang Standar Prosedur Operasional Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 41);
14. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2021 Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Mamuju Nomor 23 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Mamuju Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2025 Nomor 23);
15. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 24 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2025 Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN LEMBAGA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU.

KESATU : Menetapkan Lembaga Pengelola Informasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini;

KEDUA : Lembaga Pengelola Informasi Publik sebagaimana dimkasud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Pembina bertugas melakukan pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelolaan layanan informasi publik di Pemerintah Kabupaten Mamuju;
b. Atasan PPID bertanggung jawab kepada Pembina dan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
    1. tugas Atasan PPID:
        a. menyusun arah kebijakan pengelolaan informasi publik;
        b. menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik;
        c. menyelesaikan sengketa informasi publik Pemerintah Daerah di Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, Komisi Informasi kabupaten atau kota dan/atau di lembaga peradilan; dan
        d. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan informasi publik.

2. Wewenang:
   a. memberikan tanggapan atas Keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
   b. menunjuk PPID, Tim Pertimbangan, PPID Pelaksana dan/atau PPID Pelaksana UPTD untuk mewakili Pemerintah Daerah dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, Komisi Informasi kabupaten;
   c. menetapkan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk membantu dalam proses pengelolaan Informasi Publik;
   d. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah; dan Informasi Publik; dan
   e. memastikan komitmen Penanggung Jawab untuk melaksanakan pengelolaan Informasi Publik.

c. Penanggung jawab pengelola layanan informasi bertanggung jawab kepada Pembina melalui Atasan PPID. dan Penanggung Jawab mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
   1. Tugas:
      a. memimpin seluruh pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya;
      b. melakukan pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan layanan informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya;
      c. memberikan persetujuan tertulis terhadap usulan Daftar Informasi Publik dan informasi yang dikecualikan di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya; dan
      d. menjamin ketersediaan sarana layanan dan akselerasi Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

   2. Wewenang:
      1. Menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan usulan informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID; dan
      2. Menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya.

d. PPID bertanggung jawab kepada Pembina melalui Atasan PPID serta memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
   1. Tugas:

a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
b. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan pelayanan Informasi Publik;
d. melakukan verifikasi Permohonan Informasi Publik;
e. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
f. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
g. melakukan pengelolaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
h. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, PPID Pelaksana, UPTD dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
i. memberikan jawaban atas permintaan Informasi Publik;
j. menugaskan PPID Pelaksana dan UPTD untuk menyusun Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta dengan jawabannya;
k. mengusulkan tim penyelesaian Sengketa Informasi Publik untuk ditetapkan dalam surat kuasa dari Atasan PPID; dan
l. melakukan sosialisasi pengelolaan layanan Informasi Publik kepada internal Pemerintah Kabupaten Mamuju dan masyarakat.

2. Wewenang:
   a. menetapkan kebijakan teknis layanan Informasi Publik;
   b. menetapkan laporan layanan Informasi Publik;
   c. meminta dan memperoleh Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau PPID Pelaksana UPTD, serta meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau PPID Pelaksana UPTD dalam melaksanakan pengelolaan layanan Informasi Publik;
   d. menetapkan dan memutuskan suatu

Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, berdasarkan persetujuan Atasan PPID;

e. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis dalam hal Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
f. menugaskan PPID Pelaksana dan PPID Pelaksana UPTD untuk menyusun, mengelola dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
g. menetapkan Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta jawabannya; dan
h. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, PPID Pelaksana UPTD dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

e. Tim Pertimbangan bertanggung jawab kepada atasan PPID serta memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
   1. Tugas:
      a. merumuskan pertimbangan tertulis dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, dan penyusunan informasi yang dikecualikan;
      b. memberikan pertimbangan dalam penanganan Keberatan informasi;
      c. menganalisa dan memberikan pertimbangan tertulis atas Sengketa Informasi Publik; dan
      d. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik bersama PPID.
   2. Wewenang:
      a. Menugaskan pejabat struktural/ fungsional/staf yang berkompeten untuk memberikan pertimbangan dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, penyusunan informasi yang dikecualikan dan penyusunan tanggapan Keberatan informasi; dan
      b. memberikan masukan kepada Atasan PPID perihal langkah hukum yang diperlukan dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

f. PPID Pelaksana UPTD bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab serta memiliki tugas dan wewenang, sebagai berikut:

1. Tugas:
   a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
   b. mengoordinasikan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik oleh PPID Pelaksana UPTD sesuai dengan kewenangannya;
   c. menunjuk Petugas Pelayanan Informasi Publik pada setiap unit kerja;
   d. meneruskan Permintaan Informasi Publik kepada PPID Pelaksana UPTD sesuai dengan kewenangannya;
   e. menyusun Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta jawabannya, untuk diusulkan kepada PPID;
   f. mengoordinasikan usulan Daftar Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya untuk mendapatkan persetujuan Penanggung Jawab sebelum disampaikan kepada PPID;
   g. mengoordinasikan usulan informasi yang dikecualikan di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya untuk mendapatkan persetujuan Penanggung Jawab sebelum dilakukan uji konsekuensi bersama PPID dan Tim Pertimbangan;
   h. memberikan informasi kepada PPID mengenai status dan langkah percepatan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik;
   i. menyusun laporan layanan Informasi Publik setiap 3 (tiga) bulan kepada Penanggung Jawab dan PPID;
   j. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana UPTD; dan
   k. menyediakan sarana layanan Informasi Publik berbasis sistem elektronik dan nonelektronik.
2. Wewenang:
   a. meminta PPID Pelaksana UPTD untuk menanggapi dan menyediakan Informasi Publik sesuai Permintaan Informasi Publik;
   b. mengoordinasikan percepatan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik, tanggapan Keberatan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
   c. mengoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik dan/atau informasi yang dikecualikan; dan
   d. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan

pengawasan terhadap kinerja pengelolaan Informasi Publik.

g. Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggung jawab kepada PPID dan PPID Pelaksana sesuai dengan penugasannya serta mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Tugas:
   a. menyiapkan keperluan PPID, PPID Pelaksana dan/atau PPID Pelaksana, UPTD dalam proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan pelayanan Informasi Publik;
   b. menjadi admin pada Sistem Informasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik;
   c. membantu Pemohon Informasi Publik untuk mengisi formulir Permintaan Informasi Publik;
   d. menerima Permintaan Informasi Publik dan memastikan kelengkapan Permintaan Informasi Publik yang disampaikan secara langsung di ruang layanan Informasi Publik; dan
   e. melaporkan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik kepada PPID, PPID Pelaksana, atau PPID Pelaksana UPTD sesuai dengan penugasannya.
2. Wewenang:
   a. menyampaikan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan berkala kepada Pemohon Informas Publik; dan
   b. menyampaikan jawaban atas Pertanyaan Umum yang telah ditetapkan kepada Pemohon Informasi Publik dengan persetujuan PPID.

KETIGA : Lembaga Pengelola Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

a. tugas:
   1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
   2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
   3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
   4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
   5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;

6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

b. wewenang:
1. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
3. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
5. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEEMPAT : PPID Pelaksana pada Sekretariat DPRD selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, juga bertugas untuk:

a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan Informasi Publik dari dan/atau kepada anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
b. mengoordinasikan informasi Publik dari dan/atau kepada anggota DPRD untuk ditetapkan sebagau Daftar Informasi Publik yang dapat diakses oleh Masyarakat.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju pada anggaran masing-masing Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026;

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju,
Pada tanggal 11 Maret 2026
BUPATI MAMUJU,

SITTI SUTINAH SUHARDI

TEMBUSAN: Kepada Yth.

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta.
2. Ketua DPRD Kabupaten Mamuju di Mamuju.
3. Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju di Mamuju.
4. Kepala BPKAD Kabupaten Mamuju di Mamuju.
5. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Mamuju di Mamuju.
6. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mamuju di Mamuju.
7. Kabag. Hukum Setdakab. Mamuju di Mamuju.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 160 TAHUN 2026
TANGGAL 11 MARET 2026

SUSUNAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN MAMUJU

NO.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PPID
1	2	3
1.	Bupati Mamuju	Pembina
2.	Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju	Atasan PPID
3.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Tim Pertimbangan
4.	Asisten Administrasi dan Umum	Tim Pertimbangan
5.	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	PPID Kabupaten
A.	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA	
1.	Sekretaris Inspektorat	Anggota
2.	Sekretaris DPRD	Anggota
3.	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah	Anggota
4.	Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Anggota
5.	Sekretaris Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	Anggota
6.	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah	Anggota
7.	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Anggota
8.	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Anggota
9.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota
10.	Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan	Anggota
11.	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Peternakan	Anggota
12.	Sekretaris Dinas Perkebunan	Anggota
13.	Sekretaris Dinas Pendididkan, Pemuda dan Olahraga	Anggota
14.	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	Anggota
15.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
16.	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Anggota
17.	Sekretaris Dinas Kesehatan	Anggota
18.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Anggota
19.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
20.	Sekretaris Dinas Sosial	Anggota
21.	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Anggota
22.	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	Anggota
23.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Anggota

24.	Sekretaris Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian	Anggota
25.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Anggota
26.	Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Anggota
27.	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	Anggota
28.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Anggota
29.	Sekretaris Dinas Perhubungan	Anggota
30.	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Anggota
31.	Sekretaris Dinas Perdagangan	Anggota
32.	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	Anggota
33.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Anggota
34.	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Anggota
35.	Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah	Anggota
36.	Kepala Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah	Anggota
37.	Kepala Bagian Kerja Sama Sekretariat Daerah	Anggota
38.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	Anggota
39.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Anggota
40.	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Anggota
41.	Kepala Bagian Umum DPRD Kabupaten Mamuju	Anggota
42.	Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah	Anggota
43.	Sekretaris Camat Mamuju	Anggota
44.	Sekretaris Camat Simboro	Anggota
45.	Sekretaris Camat Tapalang	Anggota
46.	Sekretaris Camat Tapalang Barat	Anggota
47.	Sekretaris Camat Bala-Balakang	Anggota
48.	Sekretaris Camat Kalukku	Anggota
49.	Sekretaris Camat Papalang	Anggota
50.	Sekretaris Camat Sampaga	Anggota
51.	Sekretaris Camat Tommo	Anggota
52.	Sekretaris Camat Bonehau	Anggota
53.	Sekretaris Camat Kalumpang	Anggota

BUPATI MAMUJU,

SITTI SUTINAH SUHARDI