



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, TATA HUBUNGAN
KERJA DAN STANDAR KOMPETENSI STAF KHUSUS KEPALA DAERAH DAN
STAF KHUSUS WAKIL KEPALA DAERAH


DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa sesuai pasal 386 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015, dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah dapat melakukan inovasi dalam bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa sesuai pasal 246 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015, atas kuasa peraturan perundang-undangan, Kepala Daerah menetapkan Perkada;
- c. bahwa sebagai tindaklanjut dari kewenangan tugas dan kewajiban Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, 66, 67 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan,

Tugas dan Fungsi, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Khusus Kepala Daerah Dan Staf Khusus Wakil Kepala Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
				

6. 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 Republik Indonesia 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)
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita negara republik indonesia tahun 2018 nomor 157);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, TATA HUBUNGAN KERJA DAN STANDAR KOMPETENSI STAF KHUSUS KEPALA DAERAH DAN STAF KHUSUS WAKIL KEPALA DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

KABUP	SKPD	AS B	SEKDA	WABUP
L	A	E	d	F

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 4. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo.
 5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Gorontalo.
 6. Staf Khusus Kepala Daerah yang selanjutnya disebut staf khusus adalah pembantu Kepala Daerah yang mempunyai tugas khusus memberikan layanan koordinasi atau mediasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional sebagai Tim Kerja Kepala Daerah.
 7. Staf Khusus Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut staf khusus adalah pembantu Wakil Kepala Daerah yang mempunyai tugas khusus memberikan layanan koordinasi atau mediasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional sebagai Tim Kerja Wakil Kepala Daerah.
 8. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara staf khusus dengan perangkat daerah dan unit-unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.
 9. Standar Kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Khusus untuk melaksanakan tugas.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Staf Khusus Kepala Daerah dan Staf Khusus Wakil Kepala Daerah.

BATAM	SKPD	AGU	SEKDA	WABUP
L	H	C	f	F

BAB III
KEDUDUKAN






Pasal 3

- (1) Kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf khusus.
- (2) Staf khusus berasal dari berbagai latar belakang pendidikan, profesi dan tidak berasal dari Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh kepala daerah.
- (3) Staf khusus bukan merupakan jabatan dalam perangkat daerah.
- (4) Staf khusus berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala daerah.
- (5) Pengangkatan staf khusus memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu yang ditentukan oleh kepala daerah.

BAB IV
PEMBIDANGAN STAF KHUSUS

Pasal 4

- (1) Staf khusus kepala daerah meliputi;
 - a. Bidang Infrastruktur dan Program Strategis;
 - b. Bidang Agrokomples;
 - c. Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d. Bidang Penanganan Sosial;
 - e. Bidang Sejarah dan Sosial Budaya;
 - f. Bidang Pendidikan dan Lapangan Kerja;
 - g. Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - h. Bidang Pengembangan Pariwisata dan Bahasa Asing
 - i. Bidang Ekonomi Kerakyatan;
 - j. Bidang Keagamaan dan Kemasyarakatan;
 - k. Bidang Komunikasi dan Juru Bicara;
 - l. Bidang Lingkungan dan mitigasi bencana;
 - m. Bidang Investasi

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
				

- (2) Staf khusus wakil kepala daerah meliputi;
 - a. Bidang Data dan Informasi;
 - b. Bidang pengordinasian, pemantauan dan evaluasi hasil pengawasan.
 - c. Bidang Hubungan kerja dengan instansi vertikal
 - d. Bidang Politik dan Pemerintahan.
 - e. Bidang Kehidupan demokrasi.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Staf khusus Bidang Infrastruktur dan Program Strategis mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang Infrastruktur dan Program Strategis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Infrastruktur dan Program Strategis menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.

KABAG HEUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP

- (3) Dalam melaksanakan Tugas Dan Fungsi staf khusus bidang Infrastruktur dan Program Strategis berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
 - a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - b. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman
 - c. Dinas Perhubungan
 - d. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
 - e. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah

Pasal 6

- (1) Staf khusus bidang Agrokompleks mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang Agrokompleks.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Agrokompleks menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan ke berbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus Bidang Agrokomples berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
 - a. Dinas Pertanian
 - b. Dinas Ketahanan Pangan
 - c. Dinas Perikanan
 - d. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 7

- (1) Staf khusus bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan ke berbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.

KABAG HUKUM	SEKDE	ASPI	SEKDA	WABUP
L	A	E	g	F

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Staf khusus Hukum dan Hak Asasi Manusia berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
 - a. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja
 - b. Bagian Hukum Sekretariat Daerah

Pasal 8

- (1) Staf khusus Bidang Penanganan Sosial mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang Penanganan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Penanganan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus Bidang Penanganan Sosial berkoordinasi dengan perangkat daerah.

KABAG HUKUM	SKPD	AGD	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
- a. Dinas Sosial
 - b. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - c. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
 - d. Dinas Kesehatan
 - e. Rumah Sakit M.M. Dunda Limboto
 - f. Rumah Sakit Boliyohuto

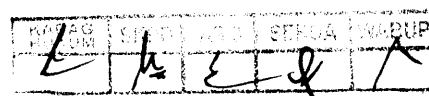
Pasal 9

- (1) Staf khusus bidang Sejarah dan Sosial Budaya mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang Sejarah dan Sosial Budaya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Sejarah dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus Bidang Sejarah dan Sosial Budaya berkoordinasi dengan Perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
 - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.

Pasal 10

- (1) Staf khusus bidang pendidikan dan lapangan kerja mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang pendidikan dan lapangan kerja
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus Bidang pendidikan dan lapangan kerja, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang pendidikan dan lapangan kerja berkoordinasi dengan perangkat daerah.



- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. Dinas Ketenaga Kerjaan dan Transmigrasi
 - c. Badan Kepegawaian dan Diklat

Pasal 11

- (1) Staf khusus bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam bidang Pemuda dan Olahraga
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus Bidang Pemuda dan Olahraga, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Pemuda dan Olahraga berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
- a. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

KORAS NO/OM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
L	M	S	g	n

Pasal 12

- (1) Staf khusus bidang Pengembangan Pariwisata dan Bahasa Asing mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah dalam bidang Pengembangan Pariwisata dan Bahasa Asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Pengembangan Pariwisata dan Bahasa Asing, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Pengembangan Pariwisata dan Bahasa Asing berkoordinasi dengan Perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
 - a. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

Pasal 13

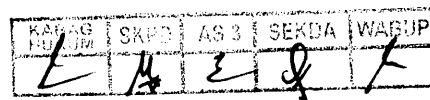
- (1) Staf khusus bidang Ekonomi Kerakyatan mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan

KEWAS KEM	SKPD	AS 3	BEKDA	WABUP
L	h	E	g	L

- administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada kepala daerah dalam Bidang Ekonomi Kerakyatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1); staf khusus Bidang Ekonomi Kerakyatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus Bidang Ekonomi Kerakyatan berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari :
- a. Badan Keuangan
 - b. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
 - c. Dinas Koperasi dan UMKM

Pasal 14

- (1) Staf khusus bidang Keagamaan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan



- pertimbangan kepada Kepala Daerah dalam bidang Keagamaan dan Kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Keagamaan dan Kemasyarakatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Keagamaan dan Kemasyarakatan berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari:
- a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah

Pasal 15

- (1) Staf khusus bidang Komunikasi dan Juru Bicara mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah dalam bidang Komunikasi dan Juru Bicara.

KAB/KOTA	SKPD	/S/D	SEKDA	WABUP
L	A	E	g	K

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Komunikasi dan Juru Bicara, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Komunikasi dan Juru Bicara berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Dinas Komunikasi dan Informatika
 - b. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah

Pasal 16

- (1) Staf khusus bidang Bidang Lingkungan dan mitigasi bencana mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah dalam Bidang Lingkungan dan mitigasi bencana

BK	SKPD	ASD	SEKDA	WABUP

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Bidang Lingkungan dan mitigasi bencana, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Bidang Lingkungan dan mitigasi bencana berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari:
- a. Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam
 - b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 17

- (5) Staf khusus Bidang Investasi mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah dalam Bidang Investasi.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus Bidang Investasi, menyelenggarakan fungsi:



- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Bidang Investasi berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (8) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
 - c. Bagian Ekonomi Sekretariat Daerah

Pasal 18

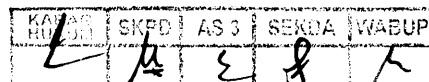
- (1) Staf khusus bidang data dan informasi mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah dalam Bidang data dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Bidang data dan informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;



- b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang data dan informasi berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Badan Perencanaan
 - b. Badan Kepegawaian dan DIKLAT
 - c. Dinas Pendidikan dan Pencatatan Sipil
 - d. Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah

Pasal 19

- (1) Staf khusus bidang pengordinasian, pemantauan dan evaluasi hasil pengawasan mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah dalam Bidang pengordinasian, pemantauan dan evaluasi hasil pengawasan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang pengordinasian,

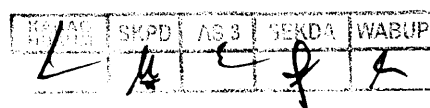


pemantauan dan evaluasi hasil pengawasan, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Bidang pengordinasian, pemantauan dan evaluasi hasil pengawasan berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Inspektorat

Pasal 20

- (1) Staf khusus bidang Hubungan kerja dengan instansi vertikal mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah dalam Bidang Hubungan kerja dengan instansi vertikal
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Hubungan kerja dengan instansi vertikal, menyelenggarakan fungsi:



- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Hubungan kerja dengan instansi vertikal berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah

Pasal 21

- (1) Staf khusus bidang Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah dalam Bidang Politik dan Pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang Politik dan Pemerintahan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;

KABAG POLUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;
 - d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang Politik dan Pemerintahan berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 - b. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah

Pasal 22

- (1) Staf khusus bidang kehidupan demokrasi mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam penyiapan administrasi, data dan dokumen, merumuskan kajian, analisis, pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah dalam Bidang kehidupan demokrasi
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), staf khusus bidang kehidupan demokrasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan materi, bahan, data dan dokumen atas persoalan atau permasalahan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan kepala daerah;
 - c. memberikan informasi secara menyeluruh atas berbagai kebijakan kepala daerah;

KEMEN HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP

- d. mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan kepala daerah;
 - e. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan publik;
 - f. menginformasikan berbagai kebijakan kepala daerah yang menjadi persoalan atau permasalahan keberbagai lembaga pemerintahan dan politik serta masyarakat umumnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan kepala daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi staf khusus bidang kehidupan demokrasi berkoordinasi dengan perangkat daerah.
- (4) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri dari;
- a. Sekretariat DPRD

BAB VI

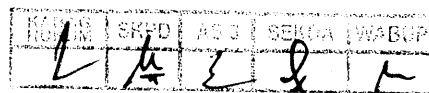
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 23

- (1) Penyelenggaraan tugas dan fungsi staf khusus dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
- a. Konsultatif;
 - b. Kolegial;
 - c. Fungsional;
 - d. Koordinatif;
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 24

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf a, untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas-tugas staf khusus kepada kepala daerah dengan perangkat daerah dan lembaga-lembaga lainnya.



- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Staf khusus memberikan pendapat secara lisan dan/atau analisis tertulis kepada kepala daerah terkait dengan tugas-tugas masing-masing staf khusus bersifat konsultatif.
 - b. Staf khusus memperoleh data dan informasi dari perangkat daerah dalam penyusunan pendapat maupun analisis.

Pasal 25

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf b, dilakukan dalam rangka perencanaan, perumusan, pelaksanaan, serta evaluasi atas berbagai program dan kegiatan kepala daerah, perangkat daerah dan lembaga-lembaga lainnya.
- (2) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
- a. Staf khusus memberikan pendapat secara lisan dan/atau analisis tertulis kepada kepala daerah terkait dengan tugas-tugas masing-masing staf khusus secara bersama-sama sesama staf khusus.
 - b. Staf khusus mengolah data dan informasi dari perangkat daerah untuk disampaikan kepada kepala daerah secara bersama.

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf c, untuk memberikan peran substansial dalam melaksanakan tugas staf khusus dengan perangkat daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas staf khusus dengan perangkat daerah.



Pasal 27

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja dengan menumbuhkan kembangkan semangat kolegial yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas staf khusus dengan perangkat daerah dan lembaga-lembaga lainnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan kepala daerah dengan perangkat daerah dan lembaga-lembaga lainnya.
- (3) Kepala daerah dapat meminta pertimbangan staf khusus bersama-sama perangkat daerah secara koordinatif sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 28

- (1) Staf khusus dengan perangkat daerah yang bekerja sama melalui hubungan kerja melakukan observasi, peninjauan, kelayakan, konsultasi dan koordinasi sesuai dengan tugasnya.
- (2) Staf khusus dengan perangkat daerah yang bekerja sama melalui hubungan kerja harus memperhatikan standar operasional prosedur dan berorientasi pada persyaratan standar pelayanan minimal.

BAB VII

STANDAR KOMPETENSI

Pasal 29

- (1) Standar kompetensi staf khusus merupakan persyaratan kompetensi minimal yang dimiliki oleh staf khusus dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persyaratan pengangkatan staf khusus.
- (3) Persyaratan standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pendidikan formal minimal Lulusan SMA/ sederajat;
 - dan

	SKD	AS	SEKDA	WABUP
				

- b. berpengalaman dalam bidang tugasnya yang dibuktikan dengan dokumen/surat yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah atau non pemerintah minimal 3 tahun.

Pasal 30

- (1) Dalam rangka meningkatkan profesionalitas dan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi, staf khusus melakukan pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi staf khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilaku staf khusus sesuai dengan tugas pembedangannya, melalui bimbingan teknis, seminar, lokakarya, diskusi kelompok terfokus, dan/atau forum-forum lainnya dan pendampingan kepala daerah.

Pasal 31

Kompetensi tugas staf khusus meliputi:

- a. penyusunan telaahan staf paripurna (*completed staf work*) kepada kepala daerah melalui penyusunan kertas kerja kebijakan (*policy paper*) dan penyusunan ringkasan kebijakan (*policy brief*) yang berkenaan dengan masalah strategis pemerintahan daerah dalam rangka perumusan kebijakan daerah.
- b. penyusunan telaahan staf secara cepat sesuai hasil kaji tindak (*action research*) atas masalah strategis mendesak yang dihadapi pemerintahan daerah sebagai masukan kepada kepala daerah dan/atau kepala organisasi perangkat daerah.
- c. penyusunan naskah akademik (*academic paper*) sebagai bahan masukan kepada kepala daerah dan/atau kepala organisasi perangkat daerah dalam penyusunan regulasi daerah.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 32

- (1) Pengangkatan staf khusus ditetapkan melalui keputusan kepala daerah;
- (2) Pengangkatan Staf Khusus dilakukan melalui seleksi administrasi dan kompetensi oleh Tim Seleksi;
- (3) Tim seleksi pengangkatan Staf Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur melalui keputusan kepala daerah.
- (4) Pemberhentian staf khusus ditetapkan melalui keputusan kepala daerah.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 33






- (1) Pembiayaan atas pelaksanaan tugas dan fungsi staf khusus dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo.
- (2) Staf khusus yang diangkat dalam bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dan melaksanakan tugas dan fungsinya diberikan honorarium setiap bulan dan fasilitas lainnya berupa sarana dan prasarana sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan melalui keputusan kepala daerah.

BAB X

PELAPORAN

Pasal 34

Staf khusus dalam pelaksanaan tugas dan fungsi menyampaikan laporan bulanan secara tertulis kepada kepala daerah setiap akhir bulan berjalan

KORIS	SEKDA	AS 3	SEKDA	WABUP
				

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Tata Hubungan Kerja Dan Standar Kompetensi Staf Khusus Kepala Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2020 nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 15 April 2021


BUPATI GORONTALO, 

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 15 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR 5

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Tata Hubungan Kerja Dan Standar Kompetensi Staf Khusus Kepala Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2020 nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto

pada tanggal 15 April 2021


BUPATI GORONTALO, 

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 15 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR 6