



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 25 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas

otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Sekretariat Dewan adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Sekretariat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

BAB III

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
- a. Sekretaris;
 - b. Bagian Keuangan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - 2) Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi.
 - c. Bagian Umum dan Humas:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga; dan
 - 2) Sub Bagian Humas, Pelayanan Masyarakat dan Protokoler.
 - d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan:
 - 1) Sub Bagian Persidangan dan Risalah; dan
 - 2) Sub Bagian Perundang-undangan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretaris DPRD

Pasal 5

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;

- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. Bagian Keuangan;
- b. Bagian Umum dan Humas; dan
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Bagian Keuangan

Pasal 8

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam urusan perencanaan dan pelaporan, anggaran dan verifikasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana penggunaan anggaran sesuai kebutuhan untuk kelangsungan kegiatan kesekretariatan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan dokumen anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana anggaran satuan kerja berdasarkan rencana anggaran satuan kerja untuk tertibnya administrasi keuangan;
- d. meneliti dokumen anggaran satuan kerja sesuai pola anggaran untuk tertibnya penggunaan anggaran;
- e. mengkoordinasikan tugas pengelolaan keuangan sesuai prosedur untuk tertibnya pelaksanaan tugas;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang keuangan dengan atasan baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas;

- g. mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibidang perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- b. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan sekretariat DPRD;
- c. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan sekretariat DPRD;
- d. mengkompilasi hasil penyusunan program dan kegiatan dari masing-masing unit kerja;
- e. menyusun rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- f. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja sekretariat DPRD;
- g. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup sekretariat DPRD; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibidang anggaran dan verifikasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi mempunyai fungsi;

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. menyelenggarakan tertib administrasi keuangan;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan;
- d. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD;
- e. mengkoordinasikan penyusunan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD;
- f. menghimpun dan menyiapkan bahan kajian kebijakan pelaksanaan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bagian Umum dan Humas

Pasal 15

Bagian Umum dan Humas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta bidang hubungan masyarakat dan protokol DPRD serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Bagian Umum dan Humas mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan dan menghimpun kebijakan teknis dibidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat dan protokol;
- b. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat dan protokol;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat dan protokol;
- d. merencanakan, mengelola dan menata pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat dan protokol;
- e. mengkoordinasikan pengkajian dan penyajian bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. mengkoordinasikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan sekretariat;
- g. mengkoordinasikan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat dan protokol sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

Bagian Umum dan Humas terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga; dan
- b. Sub Bagian Humas, Pelayanan Masyarakat dan Protokoler.

Pasal 18

Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam urusan bidang umum dan rumah tangga serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan administrasi umum DPRD;
- b. menyusun program dan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- d. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. membina, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 20

Sub Bagian Humas, Pelayanan Masyarakat dan Protokoler mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada bidang urusan humas, pelayanan masyarakat dan protokoler serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Sub Bagian Humas, Pelayanan Masyarakat dan Protokoler mempunyai fungsi;

- a. menyelenggarakan kehumasan dan keprotokoleran DPRD;
- b. menyusun program dan kegiatan bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- d. membina, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan protokol; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 22

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada bidang persidangan dan risalah dan perundang-undangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 22, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan dan menghimpun kebijakan teknis dibidang risalah dan persidangan, bidang hukum dan perundang-undangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan dibidang risalah dan persidangan, bidang hukum dan perundang-undangan sesuai kebutuhan sebagai bahan materi pengkajian;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang risalah dan persidangan, bidang hukum dan perundang-undangan sesuai kebutuhan;
- d. mengkoordinasikan penyusunan materi kajian persidangan sesuai jenisnya sebagai bahan persidangan;
- e. mengkoordinasikan penyiapan pembuatan risalah rapat-rapat DPRD;
- f. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas;
- g. mengkoordinasikan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang risalah dan persidangan, bidang hukum dan perundang-undangan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 24

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah; dan
- b. Sub Bagian Perundang-undangan.

Pasal 25

Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada bidang persidangan dan risalah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 25, Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan dan menghimpun kebijakan teknis dibidang persidangan dan risalah rapat sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan-bahan persidangan dan risalah rapat sesuai kebutuhan sebagai materi pengkajian;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang persidangan dan risalah rapat sesuai kebutuhan;
- d. melaksanakan penyusunan materi kajian persidangan sesuai jenisnya sebagai bahan persidangan;
- e. melaksanakan pembuatan risalah sesuai hasil persidangan sebagai bahan laporan;
- f. mengajukan risalah rapat hasil persidangan kepada atasan sebagai bahan evaluasi;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang persidangan dan risalah secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 27

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada bidang perundang-undangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 27, Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang perundang-undangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan perumusan rancangan produk hukum DPRD dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan tugas penelahan peraturan perundang-undangan daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan kepada pimpinan dan anggota DPRD tentang satu topik masalah atau kasus yang sementara dibahas melalui agenda kerja DPRD;
- e. melaksanakan tugas dokumentasi terhadap peraturan perundang-undangan yang ada dan produk-produk hukum lainnya sebagai bahan informasi hukum dan kajian dalam rangka menyusun kerangka hukum lainnya serta menyusun statistik hukum;
- f. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan penyajian dokumen-dokumen hukum untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menginventarisasi permasalahan secara keseluruhan dibidang perundang-undangan serta menyiapkan alternatif pemecahannya;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 29

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 30

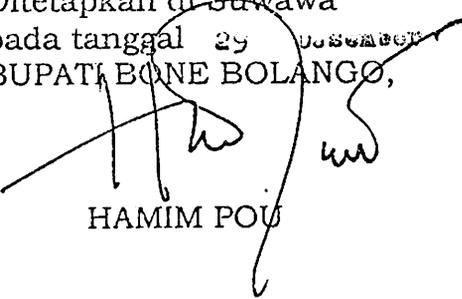
Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

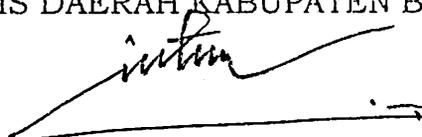
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 29 Desember 2016
BUPATI BONE BOLANGO,

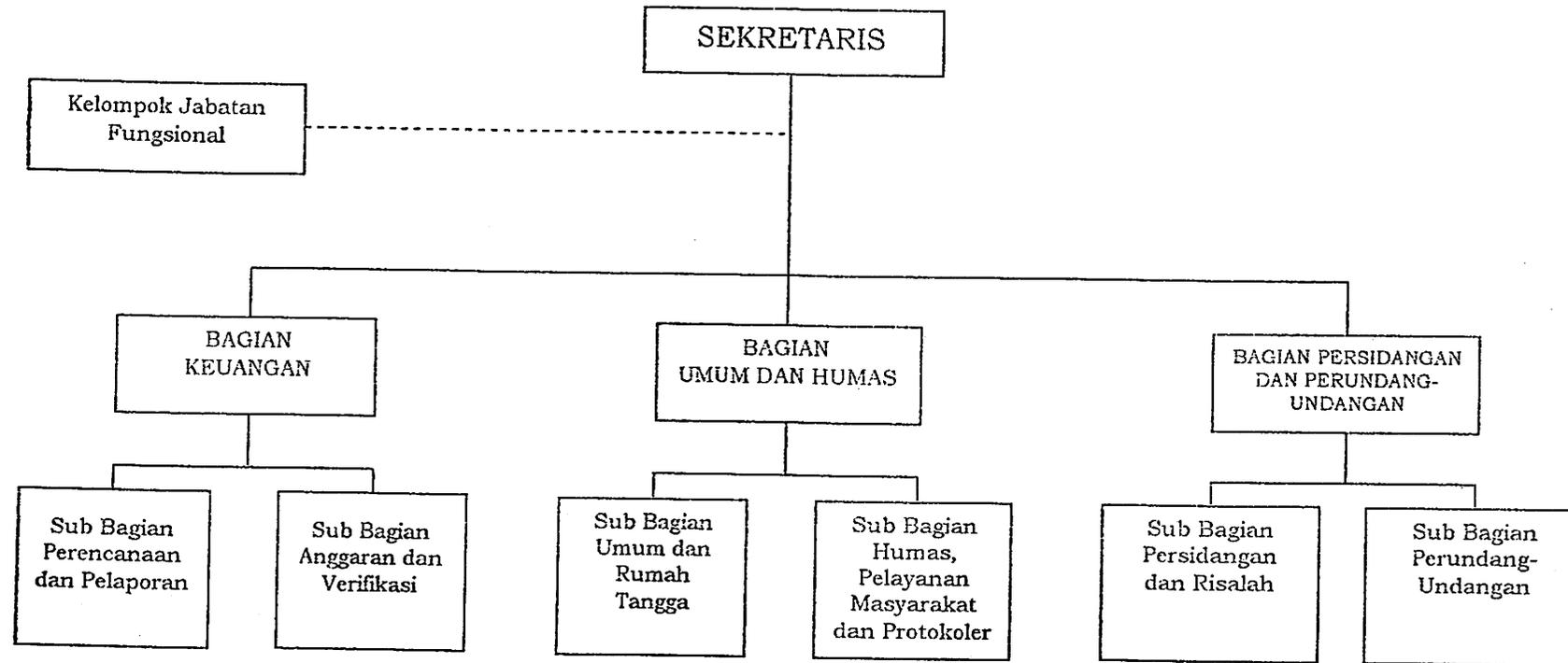

HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

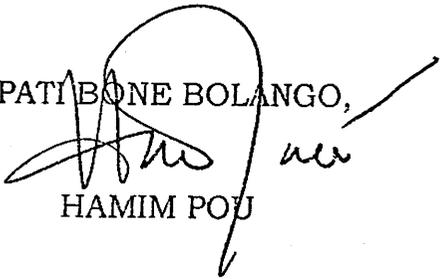

Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2016 NOMOR

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO



BUPATI BONE BOLANGO,


HAMIM POU