

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

NOMOR 2-Q TAHUN

TENTANG

STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STAF AHLI BUPATI.

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :


- a. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Dinas Eksekutif Daerah.
- b. Kepala Daerah disebut Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
- c. Wakil Kepala Daerah selanjutnya disebut Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- e. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
- f. Uraian tugas adalah Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli.

BAB II STAF AHLI

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas Pokok Pasal 2

- (1) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Daerah, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Jumlah dan Pembidangan Pasal 3

- (1) Jumlah Staf Ahli Bupati Bolaang Mongondow Selatan terdiri dari 5 orang.
 - (2) Pembidangan dan nomenklatur jabatan staf ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia; dan
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- 

Bagian Ketiga
Uraian Tugas

Paragraf 1
Pasal 4

Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas:

- a. memberikan telaahan mengenai hukum dan politik;
- b. melakukan kajian hukum terhadap semua masalah hukum yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah;
- c. memfasilitasi penyelesaian masalah hukum antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain;
- d. memberikan pertimbangan hukum kepada Kepala Daerah dalam proses pengambilan keputusan;
- e. mengamati dan menganalisa situasi kondisi politik masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas bidang hukum dan politik yang tidak dilaksanakan oleh instansi teknis, atas perintah dari Kepala Daerah.

Paragraf 2
Pasal 5

Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. memberikan telaahan mengenai pemerintahan;
- b. melakukan kajian dan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- c. memberikan masukan yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan kepada Kepala Daerah;
- d. Pengkajian dan penelaahan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan dibidang pemerintahan dan sosial budaya;
- e. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang pemerintahan dan sosial budaya; dan
- f. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah menyelesaikan dan/atau perbaikan kepada Kepala Daerah atas penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang pemerintahan dan sosial budaya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai atas perintah dari Kepala Daerah.

Paragraf 3
Pasal 6

Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas:

- a. melakukan kajian dan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Pembangunan;

- b. memberikan telaah atas pembangunan yang akan dilaksanakan maupun yang telah dilaksanakan oleh pemerintah daerah;
- c. Pengkajian perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang pembangunan;
- d. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah menyelesaikan dan/atau perbaikan kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang Pembangunan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah dari Kepala Daerah.

Paragraf 4

Pasal 7

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas:

- a. memberikan telaahan mengenai pembangunan kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
- b. Pengkajian dan penelaahaan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan dibidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
- c. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
- d. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah menyelesaikan dan/atau perbaikan kepada Kepala Daerah atas penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah dari Kepala Daerah.

Paragraf 5

Pasal 8

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan; Pengkajian dan penelaahaan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan dibidang Ekonomi dan Keuangan;
- b. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang Ekonomi dan Keuangan;
- c. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah menyelesaikan dan/atau perbaikan kepada Kepala Daerah atas penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang Ekonomi dan Keuangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah dari Kepala Daerah.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 9



- (1) Staf Ahli melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam melaksanakan tugas.
- (2) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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


Ditetapkan di Molibagu
pada tanggal 4 JANUARI 2012

 BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN, 


HERSONMA YULU

Diundangkan di Molibagu
pada tanggal

 SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,


GUNAWAN M. LOMBU

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN 2012 NOMOR