



BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
STAF AHLI BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 36 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang petunjuk teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah dan pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati .
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Timur,
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupten Bolaang Mongondow Timur di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambaan Lembaan Negara Republik Indonesia 5234);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737)
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah;
 10. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
- c. Kepala Daerah disebut Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur
- d. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain dan Kecamatan.
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur
- f. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Bolaang Mongondow Timur.
- g. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Staf Ahli merupakan unsur Pembantu Bupati yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Staf Ahli mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan Pemerintahan Daerah
- b. Pengkajian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah

- c. Memberikan telaahan dan pertimbangan serta langkah pemecahan tentang suatu masalah Pemerintahan, Pembangunan, dan Pelayanan Kemasyarakatan.
- d. Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah, Lembaga Lain serta Instansi Vertikal lainnya dalam rangka penelaahan masalah Pemerintahan Daerah.
- e. Penyusunan rencana kerja sesuai bidang tugas.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 6

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 Sumber Daya Manusia
- e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 7

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, setiap Staf Ahli Bupati dibantu oleh seorang Staf Administrasi dan seorang Staf Pengolah Data, yang direkrut dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Pemerintah Daerah.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

STAF AHLI BIDANG HUKUM DAN POLITIK

Pasal 8

Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan dibidang Hukum dan Politik.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian dan penelaahan Kebijakan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan di bidang Hukum dan Politik;
- b. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah di bidang Hukum dan Politik;
- c. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah penyelesaian dan atau perbaikan kepada Bupati atas masalah dalam Penyelenggaraan Kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang Hukum dan Politik;
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya sesuai pelaksanaan kedinasan.

Bagian Kedua

STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN

Pasal 10

Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan dibidang Pemerintahan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian dan penelaahan kebijakan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan dibidang Pemerintahan;
- c. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang Pemerintahan;
- d. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah penyelesaian dan atau perbaikan kepada Bupati atas masalah dalam penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang Pemerintahan;
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya sesuai pelaksanaan kedinasan.

Bagian Ketiga

STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN

Pasal 12

Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan dalam bidang Pembangunan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian dan penelaahan kebijakan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan dibidang Pembangunan;
- b. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang Pembangunan;
- c. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah penyelesaian dan atau perbaikan kepada Bupati atas masalah dalam Penyelenggaraan Kebijakan Pemerintahan daerah dibidang Pembangunan;
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya sesuai pelaksanaan Kedinasan.

Bagian Keempat

STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 14

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian dan penelaahan kebijakan pemerintah daerah yang telah dilaksanakan dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- b. Pengkajian dan perumusan kebijakan yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dibidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia;
- c. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah penyelesaian dan/atau perbaikan kepada Bupati dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya sesuai tugas-tugas Kedinasan.

Bagian Kelima

STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN

Pasal 16

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan dibidang Ekonomi dan Keuangan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16 Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pengkajian dan penelaahan Kebijakan Pemerintah 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 penyelesaian dan/atau perbaikan kepada Bupati masalah dalam Penyelenggaraan Kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Ekonomi dan Keuangan;
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya sesuai tugas-tugas kedinasan.

BAB VI

TATA KERJA DAN HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya staf ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Bagian Kedua

HUBUNGAN KERJA

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Bupati, bersifat hirarki.
- (2) Hubungan kerja Sekretaris Daerah dengan Staf Ahli bersifat koordinasi administratif.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (4) Hubungan kerja Staf Ahli dengan lembaga atau wadah selain perangkat daerah bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Staf Ahli Bupati merupakan jabatan struktural Eselon II b.
- (2) Pengangkatan, pemberhentian, kepangkatan dan sistem kepegawaian Staf Ahli dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur tersendiri.

Pasal 22

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 Timur.

Ditetapkan di Tutuyan
pada tanggal 02 Juli 2012

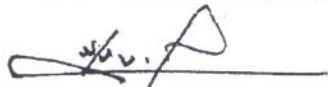
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR



SEHAN LANDJAR

Diundangkan di Tutuyan
pada tanggal Juli 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW TIMUR**



**Ir. Hi. MUHAMMAD ASSAGAF
PEMBINA UTAMA MADYA**

NIP. 19590813 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR TAHUN 2012
NOMOR