



BUPATI BONE BOLANGO

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR 8 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOLER PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan daerah maka perlu dibentuk Organisasi Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
4. 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 Republik Indonesia Nomor 4269);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938);
8. 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);
9. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOLER PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
4. 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 Republik Indonesia Tahun 1945
5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau Kelurahan ;
6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;
7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;
9. Bagian adalah Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
10. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango.

BAB II

PEMBENTUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Pasal 2

Dalam Peraturan Bupati ini dibentuk Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Pasal 3

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler mempunyai tugas administrasi menyelenggarakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah di bidang kehumasan.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 3, Bagian Hubungan masyarakat dan Protokoler mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan Visi dan Misi Bupati Bone Bolango di Bagian Hubungan Masyarakat, dalam melaksanakan Visi dan Misi mengacu pada rencana strategis Pemerintah Kabupaten Bone Bolango
- b. Menyusun Visi, Misi dan dan rencana strategis (RENSTRA) pada Unit Kerja Bagian Hubungan Masyarakat berdasarkan Visi dan Misi Bupati Bone Bolango.

- c. Melaksanakan kebijakan melalui program dan kegiatan kerja serta terencana dan berkesinambungan khususnya di Bagian Hubungan Masyarakat.
- d. Melaksanakan koordinasi, dan sinkronisasi pada Instansi Pemerintah baik pada tingkat pemerintah Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam kaitan tugas Bagian Hubungan Masyarakat.
- e. Menyiapkan data – data akurat dalam rangka pengkajian sebagai bahan telaahan kepada Bupati Bone Bolango.
- f. Merumuskan kebijakan di Bagian Hubungan Masyarakat dalam mengimplementasikan tugas – tugas Pemerintah dalam hal pengamanan, kebijakan pemerintah daerah Pemerintah Kabupaten Bone Bolango. Dalam melaksanakan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan yang dinamis.
- g. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan aparatur melalui lembaga pendidikan formal dan teknis serta memberikan pelatihan kediklatan dalam jabatan fungsional maupun struktural dalam pengembangan sumber daya manusia sebagai wujud pencapaian wawasan kerja yang produktif.
- h. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas – tugas dan kebijakan kepada Bupati.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perencanaan dan mengkoordinasikan serta merumuskan kebijakan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler dengan Organisasi Perangkat Daerah lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Melakukan kebijakan penataan dan pembinaan aparatur / kepegawaian dalam memberdayakan Pegawai Negeri Sipil secara berkualitas;
- c. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan aparatur melalui lembaga pendidikan dan teknis secara memberikan pelatihan kediklatan dalam jabatan fungsional maupun struktural dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) sebagai wujud pencapaian wawasan kinerja yang produktif.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SUB - SUB BAGIAN

Pasal 5

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler terdiri atas :

- a. Sub. Bagian Pemberitaan dan Informasi;
- b. Sub. Bagian Penjamuan Tamu ; dan
- c. Sub Bagian Protokoler ;

Pasal 6

- (1). Sub Bagian Pemberitaan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan kehumasan dibidang pemberitaan dan informasi.
- (2). Sub. Bagian Melakukan perencanaan program dan kegiatan pemberitaan dan informasi mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan perencanaan program dan kegiatan pemberitaan dan informasi;
 - b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan dan perangkat daerah serta instansi lainnya;
 - c. Melakukan pemberitaan tentang kegiatan Bupati dan Pemerintah Daerah kepada masyarakat, pemerintah dan pers;
 - d. Melakukan inventaris dan pengelolaan data;
 - e. Melakukan perencanaan pengembangan dan pembinaan sumber daya aparatur pada sub bagian pemberitaan dan informasi;
 - f. Melakukan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;

Pasal 7

- (1) Sub. Bagian Penjamuan Tamu mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan kehumasan dibidang Penjamuan Tamu.
- (2) Sub. Bagian Penjamuan Tamu mempunyai fungsi ;
 - a. Melakukan perencanaan program dan kegiatan Penjamuan Tamu;
 - b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan dan perangkat daerah serta instansi lainnya;
 - c. Melaksanakan penataan dan pengaturan penjamuan tamu daerah;
 - d. Melakukan inventaris dan pengelolaan data;
 - e. Melakukan perencanaan pengembangan dan pembinaan sumber daya aparatur pada sub bagian penjamuan tamu;
 - f. Melakukan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;

Pasal 8

- (1) Sub. Bagian Protokoler mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan kehumasan dibidang keprotokoleran
- (2) Sub. Bagian Protokoler mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan perencanaan program dan kegiatan protokoleran;

- b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan dan perangkat daerah serta instansi lainnya;
- c. Melaksanakan penataan dan pengaturan mengenai tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan serta menyiapkan seluruh rangkaian acara pemerintah daerah;
- d. Melaksanakan serangkaian aturan keprotokoleran terhadap Bupati dan wakil Bupati;
- e. Melakukan perencanaan pengembangan dan pembinaan sumber daya aparatur pada sub bagian protokoler;
- f. Melakukan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya berita daerah Kabupaten Bone Bolango

Di tetapkan di Suwawa
Pada tanggal 16 Februari 2010

BUPATI BONE BOLANGO,


ISMET MILE

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 16 Februari 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


RIDWAN TOHOPI

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2010 NOMOR :