



BUPATI BONE BOLANGO

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

ASISTEN-ASISTEN, BAGIAN-BAGIAN DAN SUB-SUB BAGIAN

DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 12 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Asisten-Asisten, Bagian-Bagian dan Sub-Sub Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;

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 Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 28 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 53, 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 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 4748);
 7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan 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 Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI ASISTEN-ASISTEN, BAGIAN-BAGIAN DAN

**SUB-SUB BAGIAN DILINGKUNGAN SEKRETARIAT 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.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat 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 yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB II

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Asisten Pemerintahan

Pasal 2

Asisten Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan, Bidang Hukum dan Organisasi, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Asisten Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;

- b. Perumusan bahan kebijaksanaan penyusunan penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah;
- c. Perumusan bahan kebijaksanaan dalam penyusunan penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan/agraria;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesejahteraan sosial dan organisasi masyarakat;
- e. Penyusunan bahan kebijaksanaan dan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan;
- f. Pengkoordinasian dan pembinaan dalam penyelesaian masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas dilingkungan pemerintah daerah;
- g. Pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Asisten Bidang Pemerintahan mengkoordinasikan dan membawahi :

- a. Bagian Pemerintahan; dan
- b. Bagian Hukum dan Organisasi.

Bagian Kedua

Bagian Pemerintahan

Pasal 5

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Bidang Agraria, Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Organisasi Masyarakat, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan pembinaan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah serta penyusunan rencana program dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah;
- b. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. Pengumpulan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan keagamaan, lembaga adat daerah serta organisasi masyarakat;

- d. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang administrasi pertanahan/agraria; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 7

Bagian Pemerintahan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- b. Sub Bagian Agraria; dan
- c. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Organisasi Masyarakat.

Pasal 8

Sub Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah dibidang pemerintahan dan otonomi daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Sub Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah;
- b. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang tata cara penataan dan pengembangan wilayah;
- c. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan dan otonomi daerah; dan
- d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub Bagian Agraria mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang pertanahan/agraria serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Agraria mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan/agraria;
- b. Menyelenggarakan administrasi penetapan lokasi pembangunan;

- c. Menyelenggarakan administrasi pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum; dan
- d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang kesejahteraan rakyat dan organisasi masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Organisasi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kegiatan keagamaan dan urusan haji;
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kegiatan-kegiatan budaya adat dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan lembaga adat daerah;
- d. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kemasyarakatan serta organisasi masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bagian Hukum dan Organisasi

Pasal 14

Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Harmonisasi peraturan Perundang-undangan, Bidang Bantuan Hukum dan Dokumentasi Hukum, Bidang Organisasi dan Tata Laksana, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan harmonisasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati;

- b. Penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan peraturan perundang-undangan serta fasilitasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan bantuan hukum kepada seluruh unsur pemerintah daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan pendayagunaan aparatur negara dan penyuusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan ketata laksanaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bagian Hukum dan Organisasi terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perundang-undangan;
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi Hukum; dan
- c. Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 17

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang penataan produk hukum daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Sub Bagian Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Memfasilitasi Harmonisasi Perumusan Peraturan Daerah;
- b. Mengikuti dan Mengolah Perkembangan Hukum, Menelaah dan Mengevaluasi pelaksanaanya;
- c. Mengharmonisasikan Sistematika Teknis Penyusunan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- d. Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
- e. Fasilitasi Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah Produk Hukum Daerah; dan
- f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah dalam penyelesaian masalah hukum dan pendokumentasian produk-produk hukum serta

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi Hukum mempunyai fungsi :

- a. Menerima, mengumpulkan dan mempelajari masalah-masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menelaah dan mengevaluasi serta mengumpulkan bahan dalam penyelesaian masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- c. Memberikan pelayanan hukum terhadap aparatur pemerintah daerah dalam penyelesaian masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengumpulkan dan mendokumentasikan produk-produk hukum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah dalam penataan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan serta mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistim organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah;
- b. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan metode dan prosedur kerja dalam lingkungan pemerintah daerah;
- c. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan lembaga organisasi; dan
- d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 23

Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Urusan Umum dan Kehumasan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan daerah, pembangunan antar daerah dan pembangunan antar sektor;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang Administrasi Pembangunan;
- c. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan perkembangan perekonomian dibidang peningkatan produksi pertanian, industri, perdagangan, penanaman modal, kehutanan, lingkungan hidup, pertambangan dan energi, pariwisata, koperasi, perusahaan dan perbankan daerah serta transportasi dan komunikasi;
- d. Pengkoordinasian dan memonitoring serta mengevaluasi pelaksanaan program perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah;
- e. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kehumasan dan keprotokolan;
- f. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan ketatausahaan;
- g. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan Pemerintah Daerah.

Pasal 25

Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan mengkoordinasikan dan membawahi :

- a. Bagian Umum dan Humas; dan
- b. Bagian Ekonomi dan Pembangunan.

Bagian Kelima
Bagian Umum dan Humas

Pasal 26

Bagian Umum dan Humas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Kehumasan dan Keprotokoleran, Bidang Ketatausahaan, Bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Bagian Umum dan Humas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis kegiatan tata usaha pimpinan dan umum;
- b. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis urusan rumah tangga sekretariat;
- c. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis pengadaan, pendistribusian perlengkapan dan perbekalan;
- d. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang informasi dan komunikasi di bidang kehumasan daerah;
- e. Pelaksanaan pelayanan informasi kepada masyarakat dan melakukan hubungan kelembagaan dengan dinas dan/atau instansi lintas sektoral;
- f. Pelaksanaan pelayanan kepada wartawan yang membutuhkan informasi dan pelayanan peliputan kegiatan pemerintah daerah;
- g. Pelaksanaan penghimpunan, dokumentasi dan pengelolaan data informasi melalui media massa;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga pers dan organisasi profesi lainnya dibidang kehumasan;
- i. Pelaksanaan hubungan antar pemerintah daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan dalam memberi informasi tentang kebijakan dan kegiatan pemerintah daerah;
- j. Melaksanakan pengaturan penerimaan tamu dan keprotokolan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bagian Umum dan Humas terdiri dari :

- a. Sub Bagian Humas dan Protokol;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 29

Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang Kehumasan dan Keprotokolan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 29, Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan kepada pers, lembaga pemerintah dan masyarakat;
- b. Mendokumentasikan dan mengolah hasil peliputan menjadi bahan informasi melalui media cetak, penerbitan, dan melalui media elektronik;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah melalui media cetak dan media elektronik;
- d. Memberikan pelayanan kepada wartawan yang membutuhkan informasi dan pelayanan peliputan kegiatan pemerintah daerah;
- e. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan peliputan dan pemberitaan;
- f. Melaksanakan serangkaian aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi aturan mengenai tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan serta menyiapkan seluruh rangkaian kegiatan pemerintah daerah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang Ketatausahaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 31, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum;
- b. Mengatur dan mengendalikan administrasi kearsipan pimpinan;
- c. Mengkoordinasikan dan melakukan urusan penatausahaan administrasi keuangan pimpinan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang Perlengkapan dan Rumah Tangga serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 33, Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan;
- b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadaan perlengkapan dan penyimpanan barang;
- c. Pelaksanaan administrasi pengadaan perlengkapan dan perbekalan;
- d. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pendistribusian perlengkapan dan penggunaan barang;
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga sekretariat;
- f. Melakukan perawatan kendaraan dinas dan rumah jabatan;
- g. Melakukan pelayanan akomodasi ruangan pimpinan dan rumah jabatan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keenam

Bagian Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 35

Bagian Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perekonomian, bidang administrasi pembangunan, bidang monitoring dan evaluasi, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, Bagian Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan administrasi dalam rangka pengawasan seluruh kegiatan ekonomi dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah;

- b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan petunjuk pembinaan dibidang sarana perekonomian dan pembangunan;
- c. Pelaksanaan evaluasi, monitoring serta perkembangan kegiatan dibidang perekonomian dan pembangunan;
- d. Pelaksanaan penyusunan program tahunan pembangunan daerah;
- e. Pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan serta analisa pelaksanaan pembangunan;
- f. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan mengadministrasikan program bantuan pembangunan dari Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan bantuan pihak ketiga;
- g. Pelaksanaan rapat koordinasi dan evaluasi seluruh kegiatan perekonomian dan pembangunan di daerah; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 37

Bagian Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perekonomian;
- b. Sub Bagian Administrasi Pembangunan; dan
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 38

Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang perekonomian serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 38, Sub Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di segala lintas sektor perekonomian;
- b. Melaksanakan dan mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan sarana dan kelembagaan perekonomian;
- c. Melaksanakan penyusunan data produk daerah/swasta yang ada di daerah;
- d. Mempersiapkan administrasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pelaku usaha/lembaga usaha daerah dan swasta yang dilaksanakan SKPD dalam rangka peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- e. Melakukan koordinasi persiapan bahan-bahan dalam rangka promosi produk daerah/swasta;

- f. Melakukan koordinasi administrasi pelaksanaan program bantuan pemerintah dalam rangka peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- g. Melakukan penyusunan administrasi dalam rangka pengawasan produk untuk perlindungan konsumen berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 40

Sub Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang administrasi pembangunan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 40, Sub Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dibidang administrasi pembangunan;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan administrasi dalam rangka pengawasan seluruh kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah;
- c. Mengkoordinasikan pengendalian administrasi pembangunan serta menganalisa pelaksanaan pembangunan di daerah;
- d. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang Monitoring dan Evaluasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 42, Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan-bahan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan perekonomian dan pembangunan di daerah dalam rangka koordinasi dan evaluasi;
- b. Melakukan monitoring perkembangan perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah;
- c. Melakukan evaluasi dan verifikasi perkembangan kegiatan perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah;

- d. Membuat laporan realisasi seluruh hasil kegiatan perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 44

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

BAB IV

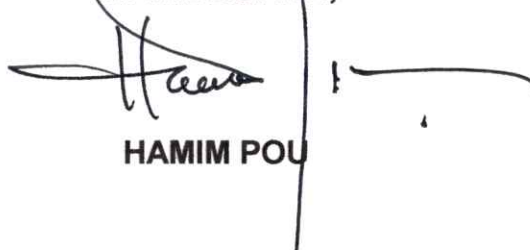
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

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 21 Maret 2011

Pt. BUPATI BONE BOLANGO
WAKIL BUPATI,



HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 21 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,



SYUKRI J. BOTUTIHE

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 14 TAHUN 2011