BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

KEPUTUSAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 126.B /KPTS/VIII/2022

TENTANG

PENETAPAN KEWENANGAN ASISTEN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT
SEBAGAI KOORDINATOR SESUAI BIDANG TUGAS

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas tugas dan fungsi serta Perananan Asisten di Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat, perlu menetapkan Asisten sebagai Koordinator sesuai bidang tugasnya.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Halmahera Barat tentang Penetapan Kewenangan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat sebagai Koordinator Sesuai Bidang Tugas.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 165);

2. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3961);

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264);

4. 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);

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Repubik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2);
13. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pembagian Tugas Koordinasi Para Asisten Sekretariat Kabupaten Halmahera Barat;
14. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Kewenangan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat Sebagai Koordinator sesuai Bidang Tugas sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

KEDUA : Para Asisten sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu, diberikan kewenangan untuk:

1. Memberikan penilaian terhadap Kinerja Kepala SKPD dibawah koordinasinya.
2. Memberikan Teguran secara tertulis kepada Kepala SKPD, apabila ditemui adanya Pimpinan SKPD yang mengabaikan tugas pokoknya sebagai Pembina Kepegawaian di unit kerjanya atas tindakan indisipliner yang dilakukan Para Pegawainya, sehingga mengakibatkan masyarakat dirugikan;

3. Memberikan sanksi berupa punishmen bagi Kepala SKPD beserta jajarannya, jika SKPD yang bersangkutan, tidak mampu memenuhi standart kinerja yang diminta.
4. Memberikan pertimbangan kepada Bupati dan atau kepada Sekretaris Daerah terhadap kepala SKPD yang dinilai mengabaikan tugas pokoknya.

KETIGA : Para Asisten **diberikan tugas membantu Sekretaris Daerah** dalam:

1. Melaksanakan Rapat koordinasi dan evaluasi terhadap Kinerja para pimpinan Organisasi Perangkat Daerah yang berada dibawah koordinasinya;
2. Melakukan monitoring dan mengkoordinir seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan Desa Binaan pada setiap Organisasi Perangkat Daerah dibawah koordinasinya.
3. Mengambil tindakan penyelesaian/solusi terhadap setiap permasalahan yang berkaitan dengan kebutuhan rakyat di Desa Binaan masing-masing.
4. Mengkoordinir penyelesaian tindak lanjut terhadap seluruh Temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) pada setiap OPD.
5. Mengkoordinir penyelesaian tugas-tugas khusus (SATGAS) yang berhubungan dengan kebutuhan masyarakat yang secara khusus ditangani OPD dibawah koordinasinya.
6. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas E-Plan, E-Moniv, E-Data, E-Bugting, E-Krisna dan Simlaras.
7. Melakukan pengawasan terhadap penyelesaian sesuai tahapan waktu yang ditentukan atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LLPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), RENSTRA, Dokumen KUA PPAS, Dokumen RKA dan Dokumen APBD Tahun Berkenaan.
8. Mewakili Bupati/Wakil Bupati pada setiap acara sesuai bidang tugasnya, apabila pada saat bersamaan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah melaksanakan tugas kedinasan diluar daerah.
9. Menandatangani Naskah Dinas yang bersifat rutin (surat-surat dinas yang tidak berkonsekwensi pengeluaran keuangan atau berkonsekwensi hukum.

KEEMPAT : ASISTEN I Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat bertugas mengkoordinir:

1. Sekretariat DPRD;
2. Satpol PP;
3. Inspektorat Daerah;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah;
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD);
8. Bagian Tata Pemerintahan dan Sumber Daya Alam
9. Bagian Kesra dan Tenaga Kerja
10. Kecamatan;
11. Tugas Pembantuan;
12. Agraria.

ASISTEN II Bidang Perekonomian dan Pembangunan bertugas mengkoordinir :

1. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
3. Dinas Perhubungan;
4. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
7. Dinas Kelautan dan Perikanan;
8. Dinas Pariwisata dan Kepemudaan Olahraga;
9. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
10. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa;
11. Bagian Hukum dan Organisasi;
12. Perusahaan Daerah.

ASISTEN III Bidang Administrasi Umum bertugas mengkoordinir :

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
5. Dinas Kominfo, Statistik dan Persandian;
6. Badan Kepegawaian Daerah;
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah;
8. Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan;
9. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
10. BLUD-RSUD.

KELIMA : Para Asisten dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Halmahera Barat melalui Sekretaris Daerah;

KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2022.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Adm. Umum	
Kabag. Hukum & Orgs	

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal 8 Agustus 2022

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Wakil Bupati Halmahera Barat di Jailolo;
2. Sekretaris Daerah Kab. Halmahera Barat di Jailolo;
3. Para Asisten Sekretariat Daerah Kab. Halmahera Barat di Jailolo;
4. Para Kepala Badan/Dinas di lingkup Pemerintah Kab. Halmahera Barat di Jailolo;
5. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kab. Halmahera Barat di Jailolo;
6. Para Camat se-Kabupaten Halmahera Barat di tempat.