



**BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 65 TAHUN 2016**

TENTANG

KEDUDUKAN DAN PELAKSANAAN KOORDINASI ASISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah Kabupaten dan untuk lebih meningkatkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi diantara para pimpinan unit satuan kerja perangkat daerah, pimpinan instansi vertikal dan pimpinan lembaga yang menangani bidang tertentu dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah agar dapat berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan dan Pelaksanaan Koordinasi Asisten;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. 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);
 4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peraturan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG TENTANG KEDUDUKAN DAN PELAKSANAAN KOORDINASI ASISTEN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Bupati adalah Bupati Sidenreng Rappang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Sidenreng Rappang.
5. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah yang terdiri dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum.
6. Koordinasi adalah upaya yang dilaksanakan oleh Asisten guna mencapai keselarasan, keserasian dan keterpaduan baik perencanaan maupun pelaksanaan tugas unit kerja lingkup Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal di Daerah.
7. Instansi Vertikal adalah Perangkat dari Departemen atau Lembaga Pemerintah Non Departemen yang mempunyai lingkungan kerja di Daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

Asisten adalah Pembantu Bupati dibawah Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Asisten mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah serta penyelenggaraan bidang tertentu dalam kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Asisten terdiri dari :

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Asisten Administrasi Umum.

Pasal 5

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan bagian pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat dan kerjasama serta sekretariat DPRD dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, kearsipan, perpustakaan, pemuda dan olahraga, kesehatan, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan desa, kecamatan, serta koordinasi kerukunan umat beragama.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan bagian perekonomian dan sumber daya alam, bagian administrasi pembangunan dan bagian layanan pengadaan barang dan jasa, serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, lingkungan hidup, kehutanan, perhubungan, pariwisata, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, statistik, penanaman modal, BUMD serta urusan penunjang bidang, perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, hukum, umum dan tata usaha pimpinan, keuangan sekretariat daerah, dan dukungan penyelenggaraan pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan komunikasi, informatika, dan persandian serta urusan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, serta Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kerjasama daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kerjasama daerah;

- d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf b, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan, serta layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan, serta layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang umum yang meliputi organisasi dan ketatalaksanaan, hukum, umum dan tata usaha pimpinan, dan keuangan sekretariat daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, hukum, umum dan tata usaha pimpinan, dan keuangan sekretariat daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, dan persandian kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan keuangan, serta Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah:
- a. Urusan Pendidikan
 - b. Urusan Kebudayaan;
 - c. Urusan Kearsipan
 - d. Urusan Perpustakaan;
 - e. Urusan Kepemuda dan Olahraga;
 - f. Urusan Kesehatan
 - g. Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; 7
 - h. Urusan Sosial

- i. Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - j. Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - k. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - l. Urusan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
 - m. Urusan Tenaga kerja;
 - n. Urusan Transmigrasi;
 - o. Kecamatan;
 - p. Desa/Kelurahan;
 - q. Kesatuan Bangsa dan Politik
 - r. Bagian Pemerintahan Umum;
 - s. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - t. Bagian Kerjasama
 - u. Instansi lain yang dianggap perlu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengkoordinasikan urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah:
- a. Urusan Pertanian;
 - b. Urusan Ketahanan Pangan;
 - c. Urusan Kelautan dan Perikanan;
 - d. Urusan Perdagangan;
 - e. Urusan Perindustrian
 - f. Urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah;
 - g. Urusan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman;
 - h. Urusan Pertanahan;
 - i. Urusan Lingkungan Hidup;
 - j. Urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang;
 - k. Urusan Perhubungan;
 - l. Urusan Pariwisata;
 - m. Urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - n. Urusan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - o. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - p. Bagian Pembangunan;
 - q. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - r. BUMD
 - s. Sub Bulog;
 - t. Badan Pusat Statistik;
 - u. PT. Pertani Persero;
 - v. PT. Sang Hyang Seri;
 - w. Instansi lain yang dianggap perlu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Asisten Administrasi Umum mengkoordinasikan urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah:
- a. Urusan Komunikasi dan Informatika;
 - b. Urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Penanggulangan Bencana Daerah;
 - e. Bagian Organisasi;
 - f. Bagian Hukum;
 - g. Bagian Umum;
 - h. Bagian Keuangan Setda;
 - i. Instansi lain yang dianggap perlu.

BAB III TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan koordinasi oleh Asisten dilakukan dalam rangka :
 - a. Perumusan kebijakan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan, baik yang bersifat rutin maupun yang berkenaan dengan permasalahan yang timbul;
 - c. Evaluasi pelaksanaan kebijakan.
- (2) Pelaksanaan koordinasi oleh Asisten dilakukan melalui :
 - a. Rapat koordinasi Asisten atau rapat koordinasi gabungan antara Asisten;
 - b. Rapat-rapat kelompok kerja yang dibentuk oleh Asisten sesuai dengan kebutuhan;
 - c. Forum-forum koordinasi;
 - d. Konsultasi langsung dengan para Pimpinan Instansi Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal.
- (3) Pelaksanaan koordinasi oleh Asisten dilakukan secara berkala dan sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan kebutuhan :

Pasal 9

Hasil pelaksanaan koordinasi oleh Asisten yang menyangkut kebijakan atau langka yang nyata dan perlu diambil suatu tindakan, dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertimbangan bagi kebijakan Bupati.

Pasal 10

Asisten mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar pimpinan instansi pemerintah dan instansi vertikal dilingkungan koordinasinya senantiasa memelihara kesatuan pemahaman mengenai kebijakan pemerintahan daerah, sehingga penyelenggaraan selalu terpadu.

Pasal 11

Apabila dipandang perlu, Asisten meminta pimpinan instansi pemerintah daerah dan instansi vertikal diluar bidang koordinasinya untuk hadir dalam rapat-rapat koordinasi Asisten.

Pasal 12

- (1) Untuk lebih meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam perumusan kebijakan atau penyelesaian masalah yang timbul dalam penyelenggaraan kebijakan, dilakukan rapat koordinasi gabungan antar Asisten sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Rapat koordinasi gabungan antar Asisten, selain dihadiri oleh para Asisten juga oleh pimpinan instansi pemerintah daerah dan pimpinan instansi vertikal yang berhubungan dengan topik pembahasan dalam rapat yang bersangkutan.

Pasal 13

Asisten dan semua unsur dilingkungan Asisten dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan instansinya sendiri maupun dalam hubungan antara instansi lain untuk kesatuan gerak sesuai dengan bidang tugas dan fungsi masing-masing.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 56 Tahun 2008 tentang Kedudukan dan Pelaksanaan Koordinasi Asisten (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Ditetapkan di Pangkajene
pada tanggal, 30 Desember 2016

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,



RUSDIMASSE

Diundangkan di Pangkajene
pada tanggal, 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG**



RUSLAN