



BUPATI YAHUKIMO

KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO

NOMOR : TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG PENUNJUKAN/PENGANGKATAN SEKRETARIS PRIBADI , AJUDAN DAN PENGEMUDI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN YAHUKIMO

Lampiran : 1(Satu)

BUPATI YAHUKIMO,

- Menimbang :
- a . bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas operasional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Yahukimo terkait dengan pelayanan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ibu Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan para Asisten dipandang perlu menunjuk/mengangkat Sekretaris Pribadi , Ajudan dan Pengemudi ;
 - b. bahwa Keputusan Bupati Yahukimo 20 Tahun 2014 dipandang tidak sesuai lagi dengan perkembangan yang ada sehingga perlu diadakan perubahan pada Sekretaris Pribadi ,Ajudan dan Pengemudi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Yahukimo;
 - c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan b di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Yahukimo.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1969 Nomor 47);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 135) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Kerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digul, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 29);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126);
 5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 01 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 01);
10. Peraturan Bupati Yahukimo Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 01);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Menunjuk/mengangkat Sekretaris Pribadi, Ajudan dan Pengemudi sebagaimana tersusun dalam lampir keputusan ini;
- KEDUA** : 1. Sekretaris Pribadi Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
- a. Melakukan pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar baik yang bersifat rahasia maupun yang bersifat biasa;
 - b. Mengatur klasifikasi surat-surat atau naskah dinas, menurut ketentuan yang berlaku ;
 - c. Mendistribusikan surat atau naskah dinas berdasarkan arahan dan petunjuk Bupati ;
 - d. Mengatur pengamanan komunikasi secara tertib dan teratur;
 - e. Mengatur dan menyeleksi setiap tamu yang akan bertemu dengan Bupati;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
2. Ajudan Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
- a. Melakukan pengamanan kepada Bupati;
 - a. Mendampingi Bupati pada upacara dan acara resmi;
 - b. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pengamanan Bupati;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
3. Sekretaris Pribadi Wakil Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
- a. Melakukan pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar baik yang bersifat rahasia maupun yang bersifat biasa;
 - b. Mengatur klasifikasi surat-surat atau naskah dinas, menurut ketentuan yang berlaku ;
 - c. Mendistribusikan surat atau naskah dinas berdasarkan arahan dan petunjuk Wakil Bupati ;
 - d. Mengatur pengamanan komunikasi secara tertib dan teratur;
 - e. Mengatur dan menyeleksi setiap tamu yang akan bertemu dengan Wakil Bupati;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Bupati.

4. Ajudan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pengamanan kepada Wakil Bupati;
 - a. Mendampingi Wakil Bupati pada upacara dan acara resmi;
 - b. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pengamanan Wakil Bupati;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Bupati.
5. Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar baik yang bersifat rahasia maupun yang bersifat biasa;
 - b. Memelihara kerahasiaan semua naskah dinas yang akan dan atau telah ditandatangani Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - c. Mengatur klasifikasi surat-surat atau naskah dinas, menurut ketentuan yang berlaku ;
 - d. Mendistribusikan surat atau naskah dinas berdasarkan arahan dan petunjuk Sekretaris Daerah;
 - e. Mengatur pengamanan komunikasi secara tertib dan teratur;
 - f. Mengatur dan menyeleksi setiap tamu yang akan bertemu dengan Sekretaris Daerah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.
6. Sekretaris Pribadi Asisten I Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar baik yang bersifat rahasia maupun yang bersifat biasa;
 - b. Memelihara kerahasiaan semua naskah dinas yang akan dan atau telah ditandatangani Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - c. Mengatur klasifikasi surat-surat atau naskah dinas, menurut ketentuan yang berlaku ;
 - d. Mendistribusikan surat atau naskah dinas berdasarkan arahan dan petunjuk Assisten I Sekretaris Daerah ;
 - e. Mengatur pengamanan komunikasi secara tertib dan teratur;
 - f. Mengatur dan menyeleksi setiap tamu yang akan bertemu dengan Asisten I Sekretaris Daerah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten I Sekretaris Daerah.
7. Sekretaris Pribadi Asisten II Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar baik yang bersifat rahasia maupun yang bersifat biasa;
 - b. Memelihara kerahasiaan semua naskah dinas yang akan dan atau telah ditandatangani Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - c. Mengatur klasifikasi surat-surat atau naskah dinas, menurut ketentuan yang berlaku ;
 - d. Mendistribusikan surat atau naskah dinas berdasarkan arahan dan petunjuk Assisten II Sekretaris Daerah ;
 - e. Mengatur pengamanan komunikasi secara tertib dan teratur;
 - f. Mengatur dan menyeleksi setiap tamu yang akan bertemu dengan Assisten II Sekretaris Daerah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten.II Sekretaris Daerah.

8. Sekretaris Pribadi Asisten III Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar baik yang bersifat rahasia maupun yang bersifat biasa;
 - b. Memelihara kerahasiaan semua naskah dinas yang akan dan atau telah ditandatangani Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - c. Mengatur klasifikasi surat-surat atau naskah dinas, menurut ketentuan yang berlaku ;
 - d. Mendistribusikan surat atau naskah dinas berdasarkan arahan dan petunjuk Asisten III Sekretaris Daerah ;
 - e. Mengatur pengamanan komunikasi secara tertib dan teratur;
 - f. Mengatur dan menyeleksi setiap tamu yang akan bertemu dengan Asisten III Sekretaris Daerah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten III Sekretaris Daerah.
9. Pengemudi Kendaraan Dinas Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pelayanan dan pemeliharaan serta perawatan kendaraan untuk kepentingan dinas Bupati;
 - b. Menjamin keamanan dan keselamatan Bupati selama dalam perjalanan dinas maupun diluar jam dinas;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati
10. Pengemudi Kendaraan Dinas Wakil Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pelayanan dan pemeliharaan serta perawatan kendaraan untuk kepentingan dinas Wakil Bupati;
 - b. Menjamin keamanan dan keselamatan Wakil Bupati selama dalam perjalanan dinas maupun diluar jam dinas;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Bupati.
11. Pengemudi Kendaraan Dinas Ibu Wakil Bupati sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pelayanan dan pemeliharaan serta perawatan kendaraan untuk kepentingan dinas Ibu Wakil Bupati;
 - b. Menjamin keamanan dan keselamatan Ibu Wakil Bupati selama dalam perjalanan dinas maupun diluar jam dinas;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ibu Wakil Bupati.
12. Pengemudi Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pelayanan dan pemeliharaan serta perawatan kendaraan untuk kepentingan dinas Sekretaris Daerah;
 - b. Menjamin keamanan dan keselamatan Sekretaris Daerah selama dalam perjalanan dinas maupun diluar jam dinas;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretrairs Daerah.
13. Pengemudi Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU** keputusan ini mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pelayanan dan pemeliharaan serta perawatan kendaraan untuk kepentingan dinas Operasinal Daerah;
 - b. Menjamin keamanan dan keselamatan selama dalam perjalanan dinas maupun diluar jam dinas;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan;

- KETIGA** : Sekretaris Pribadi Bupati, , Wakil Bupati, Ajudan , Sekretaris Daerah, Asisten I,II,III dan Pengemudi Kendaraan Dinas Bupati, Wakil bupati, Ibu Wakil Bupati , Sekretaris Daerah serta Pengemudi Kendaraan Dinas operasional sebagaimana tersebut Diktum **KESATU**, selain menerima gaji bagi pegawai negeri sipil juga diberikan tunjangan Insentif setiap bulannya;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Yahukimo;
- KELIMA** : Dengan ditetapkannnya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Yahukimo Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan/Pengangkatan Sekretaris Pribadi Ajudan dan Pengemudi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Yahukimo dinyatakan tidak berlaku lagi;
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dikecualikan bagi ajudan, pegendara kendaraan dinas Bupati , Wakil Bupati serta pegendara kendaraan dinas Ibu Wakil Bupati berlaku sejak pelantikan Bupati dan Wakil Bupati Yahukimo yaitu pada April 2016.

Ditetapkan di : Sumohai
Pada Tanggal :

BUPATI YAHUKIMO,

ABOCK BUSUP

NAMA-NAMA SEKRETARIS BUPATI, WAKIL BUPATI, SEKDA, ASISTEN, DAN

AJUDAN BUPATI, WAKIL BUPATI, SEKDA TAHUN 2016

No	NAMA	KETERANGAN
1.	AME MIRIN	PETUGAS RUANG SANTEL
2.	DERKI MIRIN	SEKRETARIS PRIBADI BUPATI
3.	ELISA NEPSAN	SEKRETARIS PRIBADI BUPATI
4.	EVER ULUNGGI, SH	SEKRETARIS PRIBADI BUPATI
5.	RICHARD KAMALAHENG	AJUDAN BUPATI
6.	ALEXI ABRAHAM MATULESSI	AJUDAN BUPATI
7.	CRASCO NEPA BUSUP	AJUDAN BUPATI
8.	HARLAN BADU	AJUDAN BUPATI
9.	MARKUS SOPAHELUAKAN	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS BUPATI
10.	STEVEN KEWOY	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS BUPATI
11.	VIKTOR TUTURUP	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS BUPATI
12.	ALI SAHRUDDIN	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS BUPATI
13.	HAKUL KOBAK	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS BUPATI
14.	MENANG HELUKA	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS WAKIL BUPATI
15.	LENIUS GIBAN	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS WAKIL BUPATI
16.	ADKORO HELUKA	PENGEMUDI KENDARAAN DINAS IBU WAKIL BUPATI
17.	RANI KOBAK	SEKRETARIS PRIBADI WAKIL BUPATI
18.	DINA MARTINA ALOMAU	SEKRETARIS PRIBADI WAKIL BUPATI
19.	ERSON PAYAGE	SEKRETARIS PRIBADI WAKIL BUPATI
20.	RIKY YANDO	AJUDAN WAKIL BUPATI
21.	AGUS HELUKA	AJUDAN WAKIL BUPATI
22.	STEF HELUKA	AJUDAN WAKIL BUPATI
23.	ANTONIUS SANDA PADANG	PENGEMUDI KENDARAAN SEKDA
24.	ORGENIUS UK, SH	SEKRETARIS PRIBADI SEKDA
25.	F.M. PETTA, Amd. Com	SEKRETARIS PRIBADI SEKDA
26.	YOPI TRIADI. P	AJUDAN SEKDA
27.	AMIRUDDIN, ST	SEKRETARIS PRIBADI ASISTEN I SETDA
28.	NIUS MALING	SEKRETARIS PRIBADI ASISTEN II SETDA
29	IRA PAGAPPONG, S.Komp.	SEKRETARIS PRIBADI ASISTEN III SETDA

Ditetapkan di : Sumohai

Pada Tanggal :

BUPATI YAHUKIMO,

ABOCK BUSUP

Ditetapkan di : Sumohai
Pada Tanggal :

BUPATI YAUKLIMO,

ABOCK BUSUP

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-
UNDANGAN

MUSTAN