

No.	Nama Sub Bidang	Kontak Pelayanan	Jenis Layanan dan Syarat-Syarat	Keterangan	Alur
1.	Sub Bidang Jabatan Struktural	Kontak Pelayanan : Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846 Pswt. 101 Bp. ALIY MUTTAQIEN, S.STP, M.Si Hp. 085640604500	Pengajuan Persetujuan Pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota; Syarat-syarat : 1) Surat pengantar dari Bupati/Walikota kepada Gubernur dengan tembusan Kepala BKD hal Usulan Persetujuan Penetapan penjabat sekretaris daerah kabupaten/Kota; 2) PNS yang diusulkan harus memenuhi persyaratan: a) menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama eselon IIB; b) memiliki pangkat paling rendah pembina tingkat I golongan IV/b; c) berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun; d) mempunyai penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik	a. Berdasarkan amanat Perpres Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penjabat Sekretaris Daerah disebutkan bahwa Penjabat sekretaris daerah diangkat untuk melaksanakan tugas sekretaris daerah yang berhalangan melaksanakan tugas karena: 1) sekretaris daerah tidak bisa melaksanakan tugas; dan/atau; 2) terjadi kekosongan sekretaris daerah. b. Bupati/Walikota mengangkat penjabat sekretaris daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan tugas sekretaris daerah setelah mendapat persetujuan gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.	a. Bupati/walikota mengusulkan secara tertulis I (satu) calon penjabat sekretaris daerah kabupaten/kota kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, dengan ditembuskan kepada Kepala BKD paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak sekretaris daerah kabupaten/kota tidak bisa melaksanakan tugas atau terjadinya kekosongan sekretaris daerah kabupaten/ kota. b. Usulan dilengkapi dengan dokumen persyaratan dan daftar riwayat hidup calon penjabat sekretaris daerah. c. Gubernur memberikan disposisi kepada Sekretaris Daerah untuk diteruskan kepada Kepala BKD untuk menindaklanjuti dan memproses usulan pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota; d. Kepala BKD menerima disposisi dari Gubernur dan kemudian diteruskan kepada bidang pengammpu agar dilakukan verifikasi dan pengecekan kelengkapan dokumen; e. Bidang Pengammpu melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen persyaratan yang diajukan oleh Bupati/Walikota; f. Bidang Pengammpu menyiapkan konsep naskah dinas surat Gubernur kepada Bupati/Walikota hal persetujuan/penolakan; g. Naskah dinas surat persetujuan/penolakan naik secara berjenjang kepada Gubernur melalui Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten administrasi, dan Kepala BKD; h. Gubernur menyampaikan persetujuan atau penolakan terhadap calon penjabat sekretaris daerah

			<p>dalam 2 (dua) tahun terakhir;</p> <p>e) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik; dan.</p> <p>f) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat.</p> <p>3) Selain surat usulan dari Bupati/Walikota juga dilengkapi dengan dokumen persyaratan-persyaratan sebagaimana disebutkan pada angka 2.</p>		<p>kabupaten/kota yang diusulkan Bupati/Walikota, paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat dari Bupati/ Walikota.</p> <p>i. Gubernur dianggap memberikan persetujuan apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak menyampaikan persetujuan atau penolakan.</p> <p>j. Dalam hal Gubernur menolak, Bupati/Walikota menyampaikan usulan baru calon penjabat sekretaris daerah kabupaten/kota paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak surat penolakan diterima.</p> <p>k. Bupati/Walikota menetapkan penjabat sekretaris daerah kabupaten/kota dengan keputusan bupati/ wali kota paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat persetujuan gubernur atau paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah gubernur dianggap memberikan persetujuan.</p> <p>l. Penjabat sekretaris daerah dilantik oleh Bupati/Walikota paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak keputusan pengangkatan penjabat sekretaris daerah ditetapkan.</p>
--	--	--	---	--	---