



BUPATI TANAH DATAR

INSTRUKSI BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 050 / 024 / AP - 2022

TENTANG

PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN

BUPATI TANAH DATAR

Dalam rangka menciptakan dan menumbuhkan budaya kerja yang profesional, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, serta wajib meningkatkan kehati-hatian dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di bidang masing-masing, khususnya dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan penanganan kegiatan di semua Perangkat Daerah, dan Pemerintahan Nagari, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada :
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar
 2. Staf Ahli Bupati Tanah Datar
 3. Asisten dan Kepala Bagian di lingkungan Setda Kabupaten Tanah Datar
 4. Kepala OPD se- Kabupaten Tanah Datar
 5. Wali Nagari se Kabupaten Tanah Datar

Untuk

- KESATU : Agar masing-masing Kepala Perangkat Daerah dan Wali Nagari selaku Pengguna Anggaran (PA) melaksanakan tugas dan kewenangan yang dilimpahkan kepada Saudara dengan sebaik-baiknya, selalu mengacu pada aturan dan ketentuan yang berlaku serta hindari terjadinya kesalahan sekecil apapun, baik administrasi maupun teknis pelaksanaan program dan kegiatan.
- KEDUA : Setiap kegiatan yang sudah direncanakan agar dilaksanakan berdasarkan *time schedule*, yang telah disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta aturan lain yang mengikat dengan menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, dan ekonomis.
- KETIGA : Di dalam proses pelaksanaan kegiatan di seluruh Perangkat Daerah, dan Pemerintahan Nagari maka pihak-pihak yang terkait seperti Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pokja ULP, Pejabat pengadaan barang/jasa, bendaharawan, tim pengelola kegiatan dan lain-lain harus mempedomani peraturan yang berlaku dan aturan lain yang mengikat. Jika di kemudian hari terjadi permasalahan kerugian keuangan negara dan daerah, maka Saudara harus mempertanggungjawabkan sepenuhnya secara hukum sesuai kewenangan yang ada pada Saudara. Selanjutnya Perangkat Daerah agar menyimpan arsip-arsip pertanggungjawaban dengan sebaik-baiknya sesuai dengan aturan kearsipan, dan sikap akomodatif kepada aparat yang berwenang melakukan pemeriksaan.

KEEMPAT.....

Jalan Sultan Alam Bagagarsyah, Batusangkar 27281, Sumatera Barat
Telp. (0752) 73185 Fax. 574000

- KEEMPAT : Agar meneliti dan memeriksa segala dokumen yang diperlukan, baik yang langsung maupun tidak langsung terkait dengan program dan kegiatan.
- KELIMA : Melaksanakan evaluasi dan monitoring yang intensif terhadap pelaksanaan masing-masing kegiatan, serta segera melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait bila ditemukan kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan suatu kegiatan.
- KEENAM : Di dalam proses pelaksanaan kegiatan, seluruh keputusan yang diambil harus berdasarkan aturan yang berlaku dan tidak berdasarkan pengaruh atau tekanan dari pihak-pihak manapun yang mengatasnamakan Bupati, dan atau Pejabat lainnya.
- KETUJUH : Dalam rangka peningkatan kinerja masing-masing Perangkat Daerah dan Nagari, agar mengoptimalkan kualitas personil yang ada serta lakukan pembinaan secara berkelanjutan ke arah yang lebih baik

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Tembusan:

- Yth. 1. Ketua DPRD Kabupaten Tanah Datar, di Batusangkar
2. Forkopimda Kabupaten Tanah Datar, di Batusangkar