

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 31 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**MEKANISME HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PEMERINTAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan kerja dan koordinasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- b. bahwa dengan diberikan kewenangan, tugas dan tanggung jawab daerah, disertai hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 8 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 59 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 193 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 158 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826 );
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 14 Tahun 2008);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2008);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah mengalami Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

#### **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1 :**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Wakil Bupati adalah wakil Bupati Kutai Kartanegara
4. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah yang terdiri dari Sekretaris Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
6. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
7. Sekrestaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Lembaga teknis daerah adalah unsur pendukung tugas teknis pada dinas dan badan.
9. Mekanisme adalah alur dan prosedur yang harus dilalui oleh beberapa instansi dalam pelaksanaan kegiatan dengan melibatkan instansi lain untuk mencapai tujuan.
10. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana penyelenggaraan daerah.

## **BAB II KEWENANGAN, KEWAJIBAN DAN MEKANISME**

### **Bagian Kesatu Bupati dan Wakil Bupati**

#### Pasal 2 :

Bupati mempunyai tugas dan wewenang :

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- b. melaksanakan kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten meliputi bidang :
  1. pemerintahan;
  2. politik;
  3. keamanan;
  4. ketertiban;
  5. perekonomian,
  6. pembangunan;
  7. kepegawaian, dan;
  8. keuangan.

#### Pasal 3

Wakil Bupati mempunyai tugas dan wewenang :

- a. membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan dalam pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan
- b. membantu Bupati dalam mengkoordinasikan kegiatan urusan Pemerintahan meliputi :

1. bidang Pengawasan Pemerintahan dan Pembangunan;
  2. bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
  3. bidang Pendapatan Daerah;
  4. bidang Lingkungan Hidup;
  5. bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
  6. bidang Kesejahteraan Sosial;
  7. bidang Organisasi dan Ketatalaksanaan;
  8. bidang Gerakan Disiplin Nasional/Aparatur Daerah;
  9. bidang Hukum dan Pengawasan Peraturan Daerah;
  10. bidang Pemerintahan Sipil;
  11. bidang Penanggulangan Kebakaran, dan;
  12. tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati.
- c. menandatangani tata naskah dinas tentang penyampaian laporan hasil pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah kepada instansi yang bersangkutan, jika Bupati berhalangan atau tidak di tempat;
- d. menandatangani naskah dinas baik yang berasal di lingkungan maupun luar Sekretariat Daerah yang telah dibubuhi paraf :
1. Sekretaris Daerah Kabupaten;
  2. Asisten Sekretaris Daerah, dan;
  3. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- e. mewakili Bupati jika berhalangan di tempat.

#### Pasal 4

Selain mempunyai tugas dan wewenang Bupati dan wakil Bupati mempunyai kewajiban :

- a. Bupati menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan laporan akhir tahun anggaran setiap tahunnya serta pertanggungjawaban, pada akhir masa jabatan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (DPRD), serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat berdasarkan undang-undang yang berlaku.
- b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b menyampaikan:
1. penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Gubernur Kalimantan Timur;
  2. kebijakan daerah meliputi : Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, kepada Gubernur Kalimantan Timur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan dalam rangkap 2 (dua);

3. Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati tentang sumbangan pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah tentang perubahan dan penghapusan aset kepada Gubernur;
  4. Surat Ijin dan Surat Rekomendasi laporan perjalanan dinas ke luar negeri melalui Gubernur Kalimantan Timur.
- c. Wakil Bupati mengkoordinasikan, mengawasi dan melaporkan penyelenggaraan kewenangan yang telah dilimpahkan oleh Bupati.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan 3 dan 4, Bupati dan wakil Bupati mempunyai mekanisme :

- a. Bupati sebagai penyelenggara pemerintahan dalam pembangunan melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Gubernur ;
- b. Wakil Bupati membantu Bupati melaksanakan tugas koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi perangkat daerah sesuai dengan pelimpahan tugas dan wewenang Bupati;
- c. susunan mekanisme hubungan kerja dan koordinasi Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana terlampir dari bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

### **Bagian Kedua Sekretaris Daerah**

#### Pasal 6

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan wewenang :

- a. membantu Bupati melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat, pembinaan administrasi, organisasi, tatalaksana dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- b. mewakili Bupati dan wakil Bupati apabila berhalangan atau tidak ditempat;
- c. menandatangani naskah dinas penjelasan petunjuk pelaksanaan dari penetapan kebijakan pemerintah daerah Kabupaten;
- d. menandatangani naskah dinas ruang lingkup perangkat daerah Kabupaten dan jajaran bawahannya;
- e. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten;
- f. menunjuk Kepala Dinas, Badan, dan Kantor untuk menutup acara resmi pemerintah daerah apabila Sekretaris Daerah, Assisten Sekretaris Daerah berhalangan hadir dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah.

### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 mempunyai kewajiban :

- a. membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas daerah dan Lembaga Teknis Daerah, melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana, keuangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah;
- b. mempertanggung jawabkan hal-hal yang dilimpahkan Bupati dan Wakil Bupati.

### Pasal 8

Sekretaris Daerah melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban berdasarkan mekanisme :

- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pokok pemerintah, administrasi, organisasi serta memberikan pelayanan administratif seluruh perangkat daerah Kabupaten dan bertanggung jawab kepada Bupati;
- b. melakukan koordinasi staf penyelenggaraan administrasi pemerintah daerah, penyelenggaraan pembangunan, dan penyelenggaraan pembinaan masyarakat.

## **Bagian Ketiga Assisten Sekretaris Daerah**

### Pasal 9

Assisten Sekretaris Daerah melaksanakan kewenangan dari Sekretaris Daerah Kabupaten sesuai dengan bidang koordinasi.

## **Paragraf Kesatu Assisten Pemerintahan Umum dan Hukum**

### Pasal 10

Assisten Pemerintahan Umum dan Hukum mempunyai kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Sekretaris Daerah Kabupaten dalam melaksanakan dalam tugas bidang :
  1. pertanahan.
  2. kesatuan bangsa perlindungan masyarakat.
  3. satuan polisi pamong praja.
  4. pemadam kebakaran.
  5. pendaftaran penduduk catatan sipil.
  6. hukum dan perundang-undangan.

7. perbatasan pemerintahan.
  8. kecamatan, dan.
  9. Pemerintahan Desa.
- b. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat dan undangan atas nama Sekretaris Daerah dibawah koordinasi;
  - c. mewakili Bupati acara resmi sesuai bidang tugasnya apabila Bupati/wakil Bupati dan Sekretaris Daerah berhalangan;
  - d. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Assisten Sekretaris Daerah;
  - e. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
  - f. menyeleksi usulan perjalanan dinas pejabat dan pegawai dibawah koordinasi sebelum diajukan untuk persetujuan dari Sekretaris Daerah atau Assisten Administrasi Umum;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah yang dilimpahkan;
  - h. mempertanggungjawabkan atas hal-hal yang dilimpahkan atau ditugaskan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 11

Assisten Pemerintahan Umum dan Hukum melaksanakan kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 berdasarkan mekanisme :

- a. melaksanakan tugas Bupati sebagai penyelenggara pemerintahan umum yang mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pelayanan administratif Perangkat Daerah dalam lingkup koordinasinya serta bertanggungjawab pada Sekretaris Daerah, dan;
- b. melakukan konsultasi dan koordinasi yang berkaitan dengan bidang tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

#### **Paragraf Kedua** **Assisten Perekonomian dan Pembangunan**

#### Pasal 12

Assisten Perekonomian dan Pembangunan melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Sekretaris daerah berdasarkan bidang pekerjaan umum, perhubungan, lingkungan hidup, perencanaan pembangunan daerah, pemukiman dan pengembangan kota;
- b. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
- c. menandatangani naskah dinas berbentuk surat dan undangan atas nama Sekretaris Daerah;

- d. mewakili Bupati/wakil Bupati dan Sekretaris Daerah berhalangan;
- e. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Assisten Sekretaris Daerah;
- f. menyeleksi usulan perjalanan dinas pejabat atau pegawai dibawah koordinasi sebelum mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah atau Assisten Administrasi Umum;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas fungsi Sekretaris Daerah yang dilimpahkan;
- h. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan atas tugas yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;

### Pasal 13

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban Assisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 berdasarkan mekanisme :

- a. melaksanakan tugas Bupati bidang pekerjaan umum, perhubungan, lingkungan hidup, perencanaan pembangunan daerah, pemukiman dan pengembangan kota pelayanan administratif pada seluruh Perangkat Daerah dalam lingkungan bidang tugas koordinasinya serta bertanggung jawab pada Sekretaris Daerah;
- b. melakukan konsultasi dan koordinasi yang berkaitan dengan bidang tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

### **Paragraf Ketiga Assisten Administrasi Umum**

### Pasal 14

Assisten Administrasi Umum melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Sekretaris Daerah melaksanakan tugas pembinaan, pengawasan keuangan, kepegawaian Sekretaris Daerah Kabupaten, pendidikan dan latihan, penelitian, pengembangan dan arsip daerah, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- b. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
- c. melakukan hubungan kerja, koordinasi perumusan kebijakan berkaitan dengan bidangnya;
- d. menandatangani naskah dinas berbentuk surat dan undangan atas nama Sekretaris Daerah berkaitan tugasnya;
- e. mewakili Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah berhalangan;
- f. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Assisten Sekretaris Daerah;

- g. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah yang dilimpahkan;
- h. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan tugas yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Asisten Administrasi Umum sebagai unsur staf berdasarkan mekanisme :

- a. membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas Bupati di bidang keuangan, kepegawaian Sekretariat, pendidikan dan latihan umum dan perlengkapan, penelitian dan pengembangan, kearsipan dan perpustakaan, pelayanan administratif pada ruang lingkup koordinasi dan bertanggung jawab pada Sekretaris Daerah Kabupaten, dan;
- b. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Asisten, Dinas, Badan, Kantor dan Bagian-bagian yang terkait.

#### **Paragraf Keempat Assisten Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat**

#### Pasal 16

Assisten Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas bidang kesejahteraan rakyat dan hubungan masyarakat;
- b. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
- c. melaksanakan hubungan kerja, koordinasi dan menandatangani naskah dinas berbentuk surat kepada unit kerja dan instansi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. mewakili Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah berhalangan;
- e. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Assisten Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah yang telah dilimpahkan;
- g. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan tugas yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Assisten Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat sebagai unsur staf berdasarkan mekanisme :

- a. membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas Bupati sebagai penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta memberikan pelayanan administratif pada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sesuai bidang tugasnya dan bertanggung jawab pada Sekretaris Daerah;
- b. melakukan konsultasi dan koordinasi berkaitan dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Kepala Bagian, Kepala Dinas/Badan**

**Paragraf Kesatu**  
**Kepala Bagian**

Pasal 18

Kepala Bagian melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas masing-masing Assisten Sekretaris Daerah untuk penyusunan laporan Sekretaris Daerah dan laporan pertanggungjawaban Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
- b. menandatangani naskah dinas yang bersifat intern atau naskah dinas lain dengan bobot informasi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan yang lebih tinggi;
- c. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan bagian masing-masing;
- d. memproses surat untuk ditandatangani Bupati, Wakil Bupati berasal dari Bagian sendiri untuk Perangkat Daerah terkait;
- e. melakukan konsultasi dan memberikan telaahan kepada atasan;
- f. memberikan telaahan, rumusan konsep, petunjuk teknis untuk pelaksanaan tugas pemerintahan umum, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dan administrasi umum pada masing-masing Assisten Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah;
- g. membantu menyiapkan penyusunan laporan pertanggung jawaban Bupati;
- h. menyiapkan laporan hasil perjalanan dinas baik dalam negeri maupun luar negeri kepada Bupati melalui Assisten, dan;
- i. mempertanggung jawabkan atas hal-hal yang ditugaskan oleh Assisten Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Kepala Bagian sebagai unsur administratif membantu Assisten Sekretaris Daerah berdasarkan bidang mekanisme :

- a. memberikan telaahan dalam melaksanakan tugas Bupati sebagai penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta menyusun konsep penataan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan perekonomian daerah, pembinaan kesejahteraan rakyat dan perekonomian daerah, pembinaan kesejahteraan rakyat dan pembinaan organisasi dan tata laksana, keuangan, perlengkapan, tata usaha arsip dan rumah tangga dan bertanggung jawab kepada Assisten Sekretaris Daerah;
- b. melakukan konsultasi dan koordinasi pelayanan administratif pada Dinas, Badan, Kantor atau Bagian yang terkait secara fungsional.

**Paragraf Kedua**  
**Kepala Dinas, Badan dan Kantor;**

Pasal 20

Kepala Dinas, Badan dan Kantor dalam melaksanakan kewenangan dan kewajibannya sebagai penyelenggara urusan pemerintahan :

- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- b. menandatangani naskah dinas dan surat dinas termasuk perizinan sesuai dengan kewenangan atas nama Bupati dalam bentuk Keputusan yang bersifat penetapan dan pengaturan teknis sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
- c. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat berdasarkan kewenangan jabatannya;
- d. Kepala Dinas, Badan dan Kantor atas penunjukan Sekretaris Daerah mewakili Bupati untuk membuka/menutup suatu acara resmi, dan apabila berhalangan dilimpahkan kepada Sekretaris Dinas/Badan yang bersangkutan;
- e. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- f. melakukan konsultasi kepada Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah atas permasalahan pada Dinas, Badan dan Kantor yang bersangkutan melalui Assisten Sekretaris Daerah yang terkait;
- g. Bupati/Wakil Bupati menandatangani surat rahasia, cukup diparaf oleh Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas/Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 21

Kepala Dinas, Badan dan Kantor dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 18 berdasarkan mekanisme :

- a. Kepala Dinas, Badan dan Kantor sebagai unsur pelaksana operasional bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan;
- b. Kepala Dinas, Badan dan Kantor pelaksana kebijakan Pemerintah Kabupaten melakukan koordinasi dan konsultasi melalui Assisten berdasarkan lingkup tugasnya.

**Paragraf Ketujuh**  
**Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara**

Pasal 22

Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu dan melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD yang secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten;
- b. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat berdasarkan kewenangan jabatannya;
- c. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Sekretariat DPRD;
- d. melakukan konsultasi kepada Sekretaris Daerah atas permasalahan di Sekretariat DPRD melalui Assisten Bidang Pemerintahan Umum dan Hukum;
- e. memfasilitasi rapat-rapat anggota DPRD Kabupaten;
- f. menyelenggarakan persidangan, menyiapkan dan menerbitkan risalah rapat;
- g. melaksanakan segala ketentuan yang diwajibkan dan melaporkan sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku;
- h. menghadiri undangan Bupati, Sekretaris Daerah sepanjang berada ditempat atau menugaskan pejabat satu tingkat dibawahnya apabila tidak ditempat, dan;
- i. mengajukan permohonan ijin dan menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas baik dalam negeri maupun luar negeri kepada Bupati.

Pasal 23

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai unsur pembantu Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 berdasarkan mekanisme :

- a. bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD sebagai unsur pelaksana operasional dan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dibina oleh Sekretaris Daerah, dan;
- b. melaksanakan kebijakan Pemerintah Kabupaten, Sekretariat DPRD melakukan koordinasi dan konsultasi melalui Assisten Pemerintahan Umum dan Hukum.

## **Paragraf Kedelapan Koordinator Wisma di Jakarta**

### Pasal 24

Koordinator Wisma melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas sebagai koordinator wisma di Jakarta, pembinaan masyarakat daerah;
- b. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan koordinasi Wisma;
- c. sebagai unsur pelaksana/penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten;
- d. melaksanakan tugas-tugas sehari-hari sebagai koordinator dengan melakukan koordinasi dan konsultasi pada bagian umum dan perlengkapan Sekretariat Kabupaten.

### Pasal 25

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban Koordinator Wisma sebagai unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 berdasarkan mekanisme :

- a. melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, yang diangkat menjadi koordinator wisma di Jakarta, dan;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi melalui Assisten Umum Sekretariat Daerah Kabupaten.

## **Paragraf Kesembilan Kantor Vertikal Selaku Unsur Pelaksanaan Dekonsentrasi**

### Pasal 26

Kantor Vertikal sebagai unsur pelaksana dekonsentrasi melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- b. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat berdasarkan kewenangan jabatannya;
- c. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan satuan kerja masing-masing;
- d. melakukan konsultasi kepada Bupati/wakil Bupati dan berkoordinasi dengan pimpinan perangkat daerah;
- e. mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
- f. melaksanakan dan melaporkan segala ketentuan yang diwajibkan sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku;

- g. menghadiri undangan Bupati, Sekretaris Daerah sepanjang berada di tempat atau menugaskan pejabat satu tingkat di bawahnya apabila tidak berada di tempat;
- h. mengajukan permohonan ijin dan menyampaikan laporan perjalanan dinas ke luar negeri kepada Bupati.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban Kantor Vertikal sebagai unsur pelaksana operasional sebagaimana di maksud pada Pasal 24 berdasarkan mekanisme :

- a. mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang di tugaskan oleh Bupati, dan;
- b. melaksanakan suatu kebijakan Pemerintah Kabupaten Kantor Vertikal melakukan koordinasi melalui Assisten berdasarkan lingkup tugasnya.

### **Paragraf Kesepuluh Kecamatan**

#### Pasal 28

Camat dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. membantu Bupati berdasarkan urusan pemerintahan wajib dan urusan pilihan diselenggarakan meliputi :
  1. Peternakan.
  2. Pendidikan.
  3. Kesehatan.
  4. Kependudukan dan Catatan Sipil.
  5. Ketenagakerjaan.
  6. Pekerjaan Umum.
  7. Perhubungan.
  8. Pertanahan.
  9. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
  10. Koperasi dan Usaha Kecil dan menengah.
  11. Pertanian.
  12. Perikanan.
  13. Kehutanan.
  14. Energi dan Sumber Daya Mineral.
  15. Pariwisata.
  16. Perindustrian dan perdagangan.

- c. menandatangani naskah dinas berbentuk surat yang merupakan penjelasan atau petunjuk pelaksanaan dari suatu kebijakan Pemerintah Kabupaten yang telah ditetapkan untuk lingkup perangkat Daerah lainnya atau jajaran bawahnya, dan;
- d. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan instansinya.

#### Pasal 29

Camat sebagai pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan dengan kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 mempunyai mekanisme :

- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pokok pemerintah, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. memberikan pelayanan pada masyarakat dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah, dan;
- c. melakukan koordinasi staf sebagai penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

#### **Paragraf Kesebelas Kelurahan**

#### Pasal 30

Lurah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan pembagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan kewajiban :

- a. membantu camat dalam penyelenggara pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan;
- b. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan;
- c. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Kelurahan;
- d. menandatangani naskah dinas berbentuk surat yang merupakan penjelasan atau penjabaran suatu kebijakan dari Pemerintah Kabupaten berdasarkan kewenangan jabatannya;
- e. mengkoordinasikan, penyusunan laporan pertanggung jawaban atas tugas yang telah dilimpahkan;
- f. mempertanggung jawabkan atas hal-hal yang dilimpahkan Bupati/Wakil Bupati dan Camat.

#### Pasal 31

Lurah sebagai pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan dengan kewenangan dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 selaku unsur staf mempunyai mekanisme :

- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pokok pemerintah dalam pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. memberi pelayanan pada masyarakat dan pertanggung jawaban kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan;

- c. melakukan koordinasi staf dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dalam pembangunan dan pembinaan masyarakat.

### **Paragraf Keduabelas Pemerintah Desa**

#### Pasal 32

Kepala Desa dalam melaksanakan kewenangan dan kewajiban sebagai penyelenggara Pemerintahan Desa :

- a. membantu camat dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan pemerintahan desa;
- c. menandatangani naskah dinas berbentuk surat yang merupakan penjelasan atau penjabaran suatu kebijakan dari pemerintahan Kabupaten berdasarkan kewenangan jabatannya;
- d. mengkoordinasikan, penyusunan laporan pertanggung jawaban atas tugas yang telah dilimpahkan;
- e. mempertanggung jawabkan atas hal-hal yang dilimpahkan Bupati/Wakil Bupati dan camat.

#### Pasal 33

Dalam melaksanakan kewajiban dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 Kepala Desa menjalankan pemerintahan desa sebagai unsur staf berdasarkan mekanisme :

- a. melaksanakan tugas pokok pemerintah, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, memberi pelayanan pada masyarakat dan pertanggung jawaban langsung kepada Bupati;
- b. melakukan koordinasi staf sebagai penyelenggaraan administrasi pemerintah daerah dalam pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

## **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 8 Agustus 2011

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 9 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

**HAPM. HARYANTO BACHROEL**

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2011 NOMOR 31

TELAH DIKOREKSI OLEH :			
NO	N A M A	J A B A T A N	PARAF
1.	DR.HAPM.HARYANTO BACHROEL, MM	Sekretaris Daerah	
2.	H.CHAIRIL ANWAR, SH, M.Hum	Assisten Pemerintahan Umum dan Hukum	
3.	ARIEF ANWAR, SH, M.Si	Kepala Bagian Hukum	
4.	RUS AFFANDI, S.Sos	Kasubag Perundang-undangan	