



## BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

POLA KOORDINASI ANTAR PERANGKAT DAERAH, INSTANSI VERTIKAL DAN  
UNSUR PELAYANAN LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengaturan Pola Koordinasi dimaksudkan guna lancar dan tertibnya penyelenggaraan tugas pemerintahan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dari Perangkat Daerah, Instansi Vertikal dan Unsur Pelayanan Lainnya di Pemerintah Daerah yang terlibat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah, maka untuk sinergitas, sinkronisasi, efektivitas dan optimalisasi pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Koordinasi Antar Perangkat Daerah, Instansi Vertikal dan Unsur Pelayanan Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  3. 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 berapa 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);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pemetaan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 72);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 73);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KOORDINASI ANTAR PERANGKAT DAERAH, INSTANSI VERTIKAL DAN UNSUR PELAYANAN LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kutai Kartanegara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Assisten Sekretaris Daerah adalah Assisten Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
10. Instansi Vertikal adalah Perangkat Departemen dan atau Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di wilayah kerja Kabupaten Kutai Kartanegara selaku unsur pelaksana dekonsentrasi.
11. Unsur Pelayanan Lainnya adalah Badan Usaha Milik Negara atau Perseroan Negara yang melayani dan menyediakan layanan tertentu kepada masyarakat luas.
12. Pola Koordinasi adalah prosedur tata kerja dan cara pengkoordinasian penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang dilakukan Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Assisten Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal serta Unsur Pelayanan Lainnya yang berada di Kabupaten Kutai Kartanegara.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini sebagai upaya meningkatkan sinergitas, sinkronisasi dan efektifitas dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

## Pasal 3

- (1) Pola Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah yang kemudian kewenangannya dilimpahkan kepada Assisten Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Pola Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) para Assisten Sekretaris Daerah melaksanakan tugas mengkoordinasikan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal serta Unsur Pelayanan Lainnya yang dibawah koordinasi langsung dan/atau antara Lintas Perangkat Daerah lainnya berdasarkan pendekatan fungsi dan tugasnya.

## BAB II PEMERINTAH DAERAH

### Bagian Kesatu Bupati dan Wakil Bupati

## Pasal 4

- (1) Bupati memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan bersama DPRD.
- (2) Wakil Bupati membantu Bupati dalam memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

### Bagian Kedua Sekretaris Daerah

## Pasal 5

Sekretaris Daerah membantu Bupati dan Wakil Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

### Bagian Ketiga Staf Ahli

## Pasal 6

Staf Ahli membantu tugas Bupati dan Wakil Bupati dengan memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis sesuai keahliannya dan dalam melaksanakan tugasnya selalu berkoordinasi dengan Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat  
Assisten Sekretaris Daerah

Pasal 7

Assisten Sekretaris Daerah adalah Pejabat yang membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dalam Pengkoordinasian, Pelaksanaan dan Pembagian tugas pokok dan fungsi unit kerja pada Sekretariat Daerah yang dikelompokkan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB III  
POLA KOORDINASI ASSISTEN SEKRETARIS DAERAH

Pasal 8

Bupati selaku Kepala Daerah merupakan penanggungjawab penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan serta membina hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Perusahaan Milik Daerah, Unit Kerja lainnya, dan Instansi Vertikal serta Unsur Pelayanan Lainnya.

Pasal 9

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh para Assisten Sekretaris Daerah untuk melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah, Unit Kerja lainnya, dan Instansi Vertikal serta Unsur Pelayanan Lainnya.

Bagian Kesatu  
Pola Hubungan Kerjadan Koordinasi  
Lingkup Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 10

- (1) Assisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, penyusunan perencanaan, pembinaan, pengendalian pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang berkaitan dengan Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Urusan Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Koordinator Pelayanan Administrasi :
    - 1) Bagian Pemerintahan;
    - 2) Bagian Organisasi;
    - 3) Bagian Hukum; dan
    - 4) Bagian Kesejahteraan Rakyat.
  - b. Koordinator Pelayanan Operasional :
    - 1) Dinas Sosial;
    - 2) Dinas Kesehatan
    - 3) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
    - 4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
    - 5) Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang; dan
    - 6) Kecamatan.

- c. Koordinator Pelayanan Tekhnis :
- 1) Sekretariat DPRD;
  - 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - 3) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - 4) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - 5) Dinas Kepemudaan dan Olah Raga;
  - 6) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - 7) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
  - 8) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - 9) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - 10) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - 11) RSUD. Aji Muhammad Parikesit;
  - 12) RSUD. Aji Batara Agung Dewa Sakti Samboja;
  - 13) RSUD. Dayaku Raja Kota Bangun;
  - 14) Satuan Polisi Pamong Praja;
  - 15) Sekretariat Korpri; dan
  - 16) Sekretariat KPU Kab. Kutai Kartanegara.
- d. Koordinator Pelayanan Dekonsentrasi:
- 1) Polres Kutai Kartanegara;
  - 2) Polres Bontang;
  - 3) Kodim 0906 Kutai Kartanegara;
  - 4) Kodim 0908 Bontang;
  - 5) Pangkalan TNI Angkatan Laut Balikpapan;
  - 6) Kejaksaan Negeri Tenggarong;
  - 7) Pengadilan Negeri Tenggarong;
  - 8) Kantor Wilayah Hukum dan HAM Kalimantan Timur;
  - 9) Pengadilan Agama Kabupaten Kutai Kartanegara;
  - 10) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Kartanegara; dan
  - 11) Kantor Agraria dan Tata Ruang.

Bagian Kedua  
Assisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 11

- (1) Assisten Perekonomian dan Pembangunan membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, penyusunan perencanaan, pembinaan, pengendalian pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang berkaitan dengan Administrasi Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Urusan Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan Administrasi Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
  - a. Koordinator Pelayanan Administrasi :
    - 1) Bagian Perekonomian;
    - 2) Bagian Pembangunan;
    - 3) Bagian Sumber Daya Alam; dan
    - 4) Bagian Layanan Pengadaan.

- b. Koordinator Pelayanan Operasional :
  - 1) Dinas Pekerjaan Umum;
  - 2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman,
  - 3) Dinas Pertanian dan Peternakan;
  - 4) Dinas Perkebunan;
  - 5) Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - 6) Dinas Perhubungan;
  - 7) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - 8) Dinas Pariwisata;
  - 9) Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
  - 10) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- c. Koordinator Pelayanan Tekhnis:
  - 1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - 2) Dinas Ketahanan Pangan;
  - 3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - 4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - 5) Perbankan; dan
  - 6) Perusahaan Daerah (BUMD).
- d. Koordinasi Pelayanan Dekonsentrasi:
  - 1) Badan Pusat Statistik;
  - 2) Kesyahbandaraan Otoritas Pelabuhan;
  - 3) Perwakilan SKK Migas Kalimantan dan Sulawesi; dan
  - 4) Balai Konservasi Hutan (BPKH).
- e. Koordinasi Unsur Pelayanan Lainnya:  
PT. Perusahaan Listrik Negara Persero.

Bagian Ketiga  
Assisten Umum

Pasal 12

- (1) Assisten Umum membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, penyusunan perencanaan, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang berkaitan dengan Administrasi Umum.
- (2) Urusan Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Koordinator Pelayanan Administrasi :
    - 1) Bagian Umum;
    - 2) Bagian Perlengkapan;
    - 3) Bagian Penata Usaha Keuangan; dan
    - 4) Bagian Protokol dan Komunikasi Publik.
  - b. Koordinator Pelayanan Operasional :  
Badan Pendapatan Daerah.
  - c. Koordinator Pelayanan Tekhnis :
    - 1) Inspektorat;

- 2) Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - 3) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
  - 4) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Koordinasi Pelayanan Dekonsentrasi :
- 1) BPK RI Perwakilan Samarinda;
  - 2) BPKP RI Perwakilan Samarinda;
  - 3) KPKN Samarinda;
  - 4) Kantor Pelayanan Pajak; dan
  - 5) Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat);
- e. Koordinasi Unsur Pelayanan Lainnya
- 1) Kantor Pos dan Giro; dan
  - 2) Kantor PT. Telekomunikasi.

#### BAB IV JENIS DAN BENTUK SERTA HASIL PENGKOORDINASIAN

##### Pasal 13

- (1) Jenis pengkoordinasian penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah meliputi :
  - a. koordinasi, formulasi, perumusan dan perencanaan kebijakan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah;
  - b. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah; dan
  - c. koordinasi monitoring evaluasi dan pengendalian serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Bentuk pengkoordinasian penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah meliputi :
  - a. pengusulan draft naskah dinas yang ditanda tangani oleh Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah/ Assisten Sekretaris Daerah, yang disampaikan dalam bentuk draft dan dilampiri pertelaahan staf;
  - b. pamarafan naskah dinas yang ditanda tangani oleh Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah/ Assisten Sekretaris Daerah;
  - c. fasilitasi dan mediasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
  - d. konsultasi dan kolaborasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah; dan
  - e. rapat atau sarana lainnya sesuai kebutuhan, waktu dan tingkat kepentingan.
- (3) Hasil pengkoordinasian ditindak lanjuti oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya baik secara mandiri maupun melibatkan lintas Perangkat Daerah/ Instansi Vertikal.
- (4) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan pelaksanaan tindak lanjut kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil koordinasi wajib ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pelaksanaan koordinasi.

**BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 14**

- (1) Apabila dipandang perlu Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dapat mengambil alih pelaksanaan koordinasi terhadap Perangkat Daerah/Instansi Vertikal yang dilakukan oleh Assisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Pelaksanaan pengkoordinasian yang dilaksanakan berdasarkan peraturan Bupati ini, tidak mengurangi tanggung jawab para Assisten Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 15**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 100 Tahun 2012 Tentang Hubungan Kerja dan Koordinasi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi .
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 12 Februari 2018  
Plt.BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 13 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGA

ttd

MARLI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2018 NOMOR 4

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

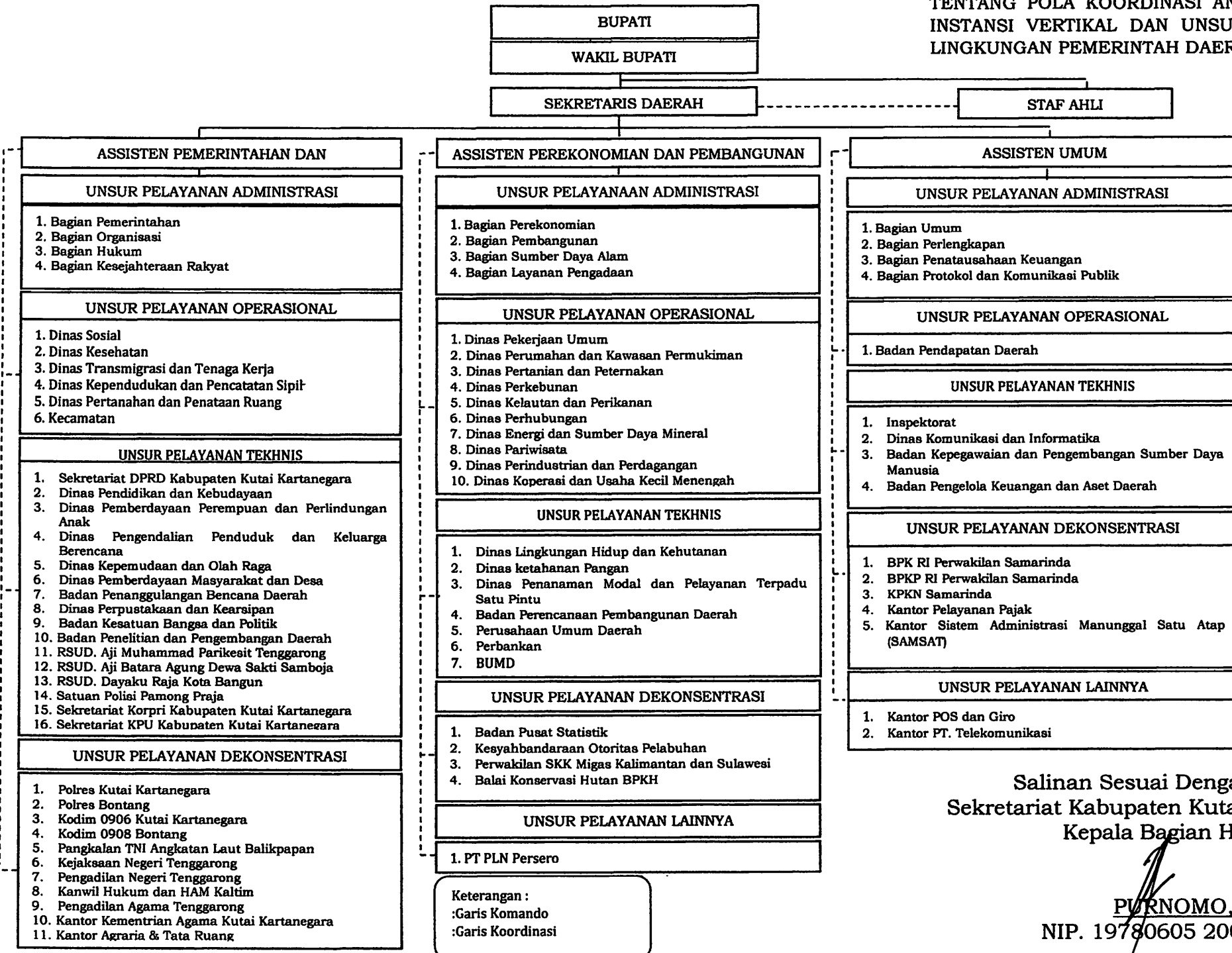
PURNOMO, SH

NIP. 19780605200212 1 002



POLA KOORDINASI PERANGKAT DAERAH  
PADA PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 4 TAHUN 2018, 12 FEBRUARI 2018  
TENTANG POLA KOORDINASI ANTAR PERANGKAT DAERAH,  
INSTANSI VERTIKAL DAN UNSUR PELAYANAN LAINNYA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH



Keterangan :  
:Garis Komando  
:Garis Koordinasi

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

EDI DAMANSYAH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

**PURNOMO, SH**  
NIP. 19780605 200212 1 002