



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA TARAKAN NOMOR 9 TAHUN
2017 TENTANG POLA MEKANISME HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI
ANTAR PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TARAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengaturan pola hubungan kerja dan koordinasi antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;
- b. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu di tinjau kembali;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);

2. 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 beberapa 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);

5. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA TARAKAN NOMOR 9 TAHUN 2017 TENTANG POLA MEKANISME HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI ANTAR PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2017 Nomor 169), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.
5. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
7. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Tarakan.

8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau sebutan lain, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
10. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Utara.
11. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar Perangkat Daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
12. Koordinasi adalah mekanisme penyelenggaraan pemerintahan yang mengatur kegiatan Perangkat Daerah agar terlaksana secara terarah dan terpadu.
13. Desentralisasi adalah penyerahan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan asas otonomi.
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan Bupati/Wali Kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
17. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tarakan.
18. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
19. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tarakan.

20. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
 21. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
 22. Kepala Dinas/Badan adalah Kepala Dinas / Badan di lingkungan satuan kerja Perangkat Daerah Kota Tarakan.
 23. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Daerah.
 24. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Daerah.
 25. Kementerian/ Kantor Vertikal adalah Lembaga Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan tertentu dalam Pemerintahan.
2. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 5 (lima) Pasal, yaitu Pasal 2A, Pasal 2B, Pasal 2C, Pasal 2D, Pasal 2E, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui Hubungan Kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan asas keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 2A

- (1) Hubungan Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemutakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan secara berjenjang.

Pasal 2B

- (1) Hubungan Kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dimaksudkan untuk :
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan Kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 2C

- (1) Hubungan Kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dimaksudkan untuk memberikan peran substansi secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai wewenang Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan Kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 2D

- (1) Hubungan Kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan Kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 2E

- (1) Hubungan Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e dimaksudkan untuk mengembangkan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.

- (2) Hubungan Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
 - (3) Hubungan Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah.
3. Pasal 3 dihapus.
 4. Pasal 4 dihapus.
 5. Pasal 5 dihapus.
 6. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Dalam mekanisme penyelenggaraan pemerintahan Sekretaris Daerah selaku unsur staf membantu Wali Kota dalam hal:
 - a. melaksanakan tugas pemerintahan, administrasi, organisasi, tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota; dan
 - b. melakukan Koordinasi staf dalam rangka penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan pembangunan, penyelenggaraan pembinaan masyarakat.
- (2) Dengan mempertimbangkan beban kerja dan rentang kendali untuk tercapainya optimalisasi Koordinasi terhadap instansi Pemerintah Daerah, Sekretaris Daerah melimpahkan wewenangnya kepada para Asisten yang terdiri dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Asisten Administrasi Umum.
- (3) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada para Asisten sesuai dengan pembedangannya untuk melakukan Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi kepada unit kerja / instansi di bawah koordinasinya.

- (4) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

7. Ketentuan Pasal 9 huruf a dan huruf b diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat berwenang untuk:

- a. membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan umum, hukum, otonomi Daerah, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, kerja sama antar Daerah/lembaga dalam dan luar negeri, pendidikan, kesehatan, kependudukan dan catatan sipil, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga serta pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian pendudukan dan keluarga berencana, sosial dan pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, pamong praja, serta pembinaan kecamatan dan kelurahan;
- b. melaksanakan mekanisme Hubungan Kerja, Koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan;
- c. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
- d. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat/undangan atas nama Sekretaris Daerah dari Instansi di bawah koordinasinya;
- e. mewakili Wali Kota pada suatu acara resmi apabila Wali Kota, Wakil Wali Kota atau Sekretaris Daerah berhalangan;
- f. menyelenggarakan rapat staf di lingkungan Asisten Sekretariat Daerah yang bersangkutan; dan
- g. menyeleksi setiap usulan perjalanan dinas pejabat atau pegawai di bawah koordinasinya.

8. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Dalam mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membantu Sekretaris Daerah dalam hal:

- a. melaksanakan tugas Wali Kota sebagai penyelenggara pemerintahan umum dan pengembangan pelaksanaan otonomi Daerah, kerja sama dan mengoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah dalam lingkup koordinasinya dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;
- b. melakukan konsultasi kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah; dan
- c. melakukan koordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah lainnya dan Unsur Pendukung, Unsur Pelaksana, Unsur Penunjang, unsur Kewilayahan serta Unsur Vertikal/Organisasi Tingkat Kota.

(2) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

9. Ketentuan Pasal 12 huruf a dan huruf e diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Asisten Perekonomian dan Pembangunan berwenang untuk:

- a. membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perencanaan, perekonomian, pembangunan, pekerjaan umum, tata ruang, perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, peternakan, tanaman pangan, perikanan, perindustrian, tenaga kerja, perdagangan, koperasi, perhubungan, lingkungan hidup dan peningkatan kualitas perusahaan Daerah serta penanaman modal;

- b. melaksanakan Hubungan Kerja, Koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan;
- c. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
- d. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat atas nama Sekretaris Daerah;
- e. mewakili Wali Kota pada suatu acara resmi apabila Wali Kota, Wakil Wali Kota atau Sekretaris Daerah berhalangan;
- f. menyelenggarakan rapat staf di Lingkungan Asisten Sekretariat Daerah yang bersangkutan; dan
- g. menyeleksi setiap usulan perjalanan dinas pejabat atau pegawai di bawah koordinasinya.

10. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Dalam mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan selaku unsur staf membantu Sekretaris Daerah dalam hal:
 - a. melaksanakan tugas Wali Kota sebagai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, membina pelaksanaan pembangunan dan perekonomian Daerah serta perusahaan Umum Daerah dan perbankan, memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah dalam lingkup koordinasinya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah; dan
 - b. melakukan konsultasi kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah; dan
 - c. melakukan koordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah lainnya dan Unsur Pendukung, Unsur Pelaksana, Unsur Penunjang, Unsur Kewilayahan serta Unsur Vertikal/Organisasi Tingkat Kota.
- (2) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

11. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Asisten Administrasi Umum berwenang untuk:

- a. membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pembinaan, pengendalian dan pengawasan pada bidang organisasi, hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, pengelolaan aset, pajak dan retribusi, perlengkapan dan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, pendidikan dan pelatihan, komunikasi, Informatika, statistik, dan persandian;
- b. melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Sekretaris Daerah;
- c. melaksanakan Hubungan Kerja, Koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan;
- d. menandatangani naskah dinas berbentuk surat/undangan atas nama Sekretaris Daerah yang materinya berupa usulan, undangan atau informasi biasa kepada unit kerja/instansi;
- e. menandatangani naskah dinas yang bersifat intern;
- f. mewakili Wali Kota pada suatu acara resmi apabila Wali Kota/Wakil Wali Kota atau Sekretaris Daerah berhalangan; dan
- g. menyelenggarakan rapat staf di Lingkungan Asisten Sekretariat Daerah yang bersangkutan.

12. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

(1) Dalam mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten Administrasi Umum membantu Sekretaris Daerah dalam hal:

- a. melaksanakan tugas Wali Kota sebagai penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta membina organisasi, keuangan, aset, perlengkapan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, tata usaha arsip dan rumah tangga, memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah dalam lingkup koordinasinya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah;

- b. melakukan konsultasi kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah; dan
 - c. melakukan koordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah lainnya dan Unsur Pendukung, Unsur Pelaksana, Unsur Kewilayahan serta Unsur vertikal/Organisasi.
- (2) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

13. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Dalam mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Kepala Bagian selaku unsur pelayanan administratif mempunyai tugas:
- a. membantu Asisten Sekretariat Daerah sesuai bidangnya dan memberikan telaahan dalam melaksanakan tugas Wali Kota sebagai penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta menyusun konsep penataan penyelenggaraan pemerintahan, penyelenggaraan pembangunan dan perekonomian Daerah, pembinaan kesejahteraan rakyat, pembinaan organisasi, keuangan, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta bertanggung jawab kepada Asisten Sekretariat Daerah yang bersangkutan;
 - b. melakukan konsultasi kepada Sekretaris Daerah dan Asisten Daerah sesuai bidangnya; dan
 - c. melakukan koordinasi kepada Unsur Pendukung, Unsur Pelaksana, Unsur Penunjang, Unsur Kewilayahan dan Unsur Vertikal/Organisasi Tingkat Kota.
- (2) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

14. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Dalam mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Dinas / Badan selaku unsur pelaksana/ unsur penunjang Pemerintah Daerah bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal pelaksanaan suatu kebijakan Pemerintah Daerah, Dinas/Badan melakukan Koordinasi/konsultasi melalui Asisten yang berwenang.
- (3) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Kepala Dinas/Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

15. Ketentuan Pasal 26 Ayat (1) diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Dalam mekanisme penyelenggaraan pemerintahan, Camat selaku unsur Kewilayahan Pemerintah Daerah bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal pelaksanaan suatu kebijakan Pemerintah Daerah, Camat melakukan Koordinasi/konsultasi melalui Asisten yang berwenang.
- (3) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

16. Ketentuan Pasal 29 Ayat (1) dan Ayat (3) diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Dalam mekanisme penyelenggaraan pemerintahan, Lurah selaku unsur kewilayahan Pemerintah Daerah bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dalam hal pelaksanaan suatu kebijakan Pemerintah, Lurah melakukan Koordinasi/konsultasi melalui Asisten yang berwenang;
- (3) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

17. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Dalam mekanisme penyelenggaraan pemerintahan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur pendukung untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Sekretaris DPRD melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggung jawab kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal pelaksanaan suatu kebijakan Pemerintah Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melakukan Koordinasi / konsultasi melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
- (4) Bagan mengenai pola mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

18. BAB XIII dihapus.

Pasal II

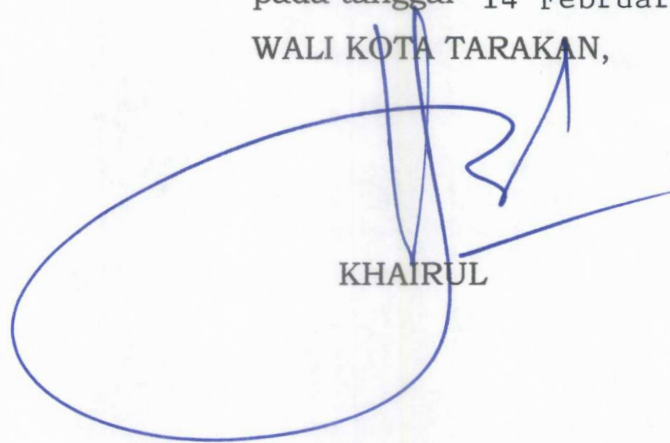
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan

pada tanggal 14 Februari 2022

WALI KOTA TARAKAN,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan

pada tanggal 14 Februari 2022

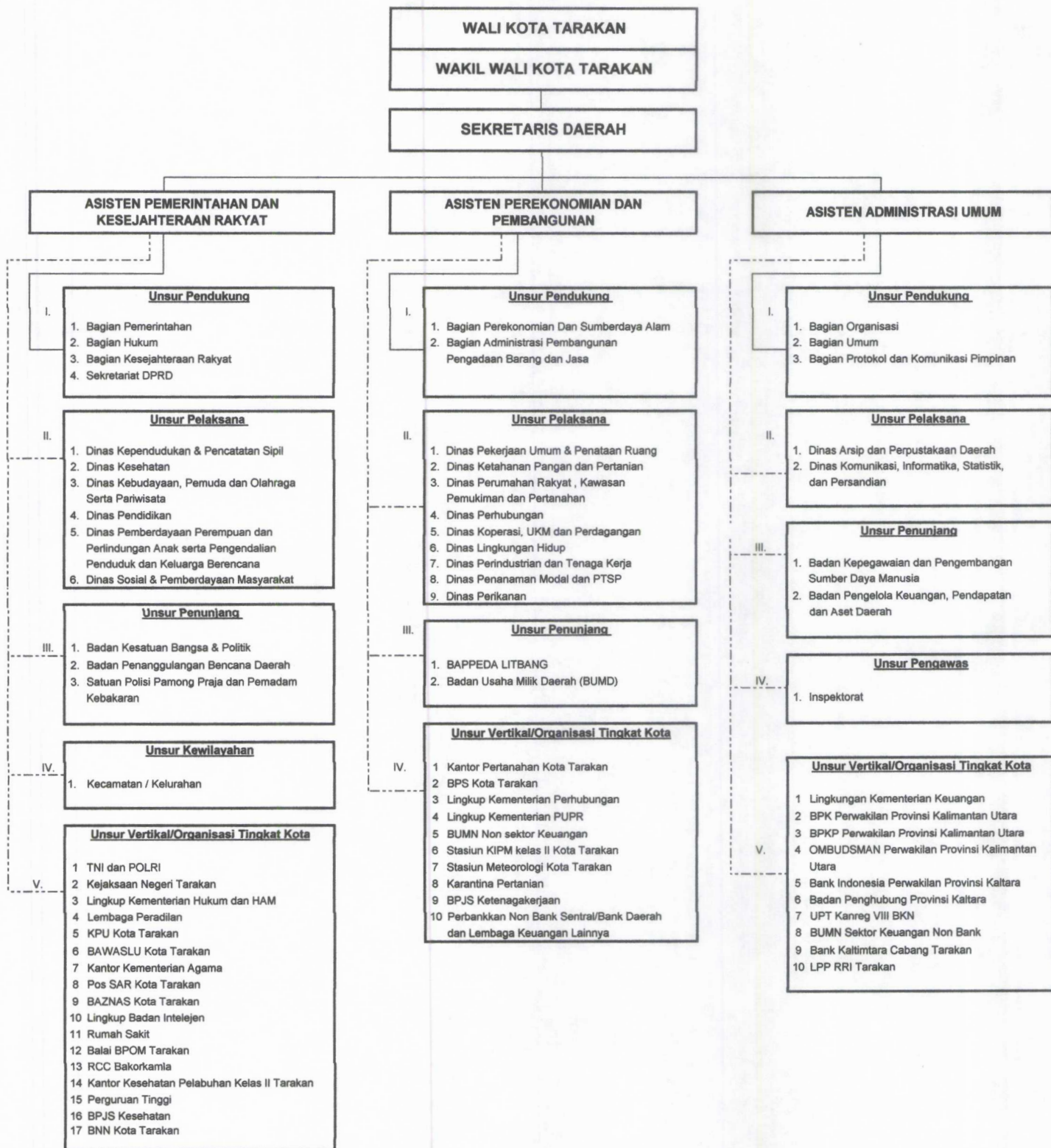
SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

A handwritten signature in black ink, featuring a long horizontal line followed by a stylized name.

A. HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2022 NOMOR 496

BAGAN POLA MEKANISME HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI ANTAR PERANGKAT DAERAH
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN



WALI KOTA TARAKAN,

KHAIRUL