**SALINAN**

# BUPATI BANDUNG

**PERATURAN BUPATI BANDUNG**

**NOMOR 24 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN RAPAT TEKNIS, RAPAT KOORDINASI TEKNIS, RAPAT KOORDINASI TERBATAS, RAPAT KOORDINASI DAERAH, DAN BRIEFING DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan manajemen penyelenggaraan pemerintahan antara unsur Pimpinan dan Organisasi Perangkat Daerah, perlu mengatur kembali sistem koordinasi Perangkat Daerah yang diselenggarakan melalui rapat-rapat koordinasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Pelaksanaan Rapat Teknis, Rapat Koordinasi Teknis, Rapat Koordinasi Terbatas, Rapat Koordinasi Daerah dan Briefing di Iingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Iingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

3. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2006, tentang Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2005 - 2010;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 15 Tahun 2001, tentang Rencana Strategis Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2001 - 2005;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2002, tentang Kewenangan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 35 Seri D);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2002, tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekreatriat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 36 Seri D);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2002, tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 37 Seri D);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 10 Tahun 2002, tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 38 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN RAPAT TEKNIS, RAPAT KOORDINASI TEKNIS, RAPAT KOORDINASI TERBATAS, RAPAT KOORDINASI DAERAH, DAN BRIEFING DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

a. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung.
c. Bupati adalah Bupati Bandung
d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung.
e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
f. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
g. Organisasi Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan / Kelurahan.
h. Rapat adalah pertemuan dalam rangka membahas permasalahan.
i. Rapat Teknis adalah rapat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, dengan obyek pembahasan bersipat teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
j. Rapat Koordinasi Teknis adalah rapat koordinasi sebagai tindak lanjut dari rapat teknis Perangkat Daerah untuk merumuskan kebijakan teknis Perangkat Daerah dan sebagai bahan dalam pelaksanaan Rapat Koordinasi Terbatas.
k. Rapat Koordinasi Terbatas adalah forum komunikasi/interaktif antara pimpinan (Sekretaris Daerah) dan para Pimpinan Perangkat Daerah untuk mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan dan program dalam rangka proses pemecahan masalah, sebagai bahan dalam pelaksanaan Rapat Koordinasi Daerah (Rakorda).
l. Rapat Koordinasi Daerah adalah forum komunikasi/interaktif antara pimpinan (Bupati), Sekretaris Daerah dan para Pimpinan Perangkat Daerah untuk membahas permasalahan strategis daerah dalam rangka mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan dan program, proses pemecahan masalah, pengambilan keputusan serta penyampaian kebijakan dan instruksi pimpinan.
m. Briefing adalah pertemuan antara pimpinan dan staf dalam rangka pembahasan permasalahan insidentil yang harus segera ditangani secara cepat, tepat dan efektif.

## BAB II
## RAPAT TEKNIS

### Bagian Pertama
### Maksud, Tujuan dan Jenis

### Pasal 2

(1) Maksud penyelenggaraan Rapat Teknis adalah membahas permasalahan sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah serta memformulasikan pemecahan permasalahan.

(2) Tujuan penyelenggaraan Rapat Teknis adalah untuk mensinergikan pelaksanaan kegiatan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah serta penyiapan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

(3) Rapat Teknis meliputi Rapat Teknis Intern dan Ekstern, diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan.

### Bagian Kedua
### Ruang Lingkup Pembahasan dan Fungsi Rapat Teknis

### Pasal 3

Ruang Iingkup pembahasan Rapat Teknis, sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.

### Pasal 4

Fungsi Rapat Teknis adalah :

a. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dalam rangka melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah;

b. Penyusunan bahan yang diperlukan untuk penyelenggaraan Rapat Koordinasi Teknis.

### Bagian Ketiga
### Pimpinan, Peserta dan Waktu Penyelenggaraan Rapat Teknis

### Pasal 5

(1) Rapat Teknis yang bersifat ekstern dipimpin oleh pimpinan Perangkat Daerah, sedangkan Rapat Teknis bersifat intern dapat dipimpin oleh Sekretaris atau Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Peserta Rapat Teknis ekstern adalah unsur Perangkat Daerah yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas, sedangkan yang bersifat intern peserta terdiri dari para pejabat / staf Perangkat Daerah;

(3) Rapat Teknis dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.

## BAB III
## RAPAT KOORDINASI TEKNIS

### Bagian Pertama
### Maksud dan Tujuan

### Pasal 6

(1) Maksud Penyelenggaraan Rakornis adalah untuk mengkoordinasikan, menampung, mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah serta perumusan pemecahan permasalahannya.

(2) Tujuan penyelenggaraan Rakornis adalah untuk memudahkan kebijakan implementasi Renstra dalam berbagai kegiatan bidang teknis dari masing - masing Perangkat Daerah serta penyiapan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

**Bagian Kedua**
**Ruang Lingkup Pembahasan dan Fungsi Rakornis**

**Pasal 7**

Ruang Lingkup Pembahasan Rakornis meliputi rumusan teknis sesuai Tugas Pokok dan Fungsi dari masing - masing Perangkat Daerah, serta masalah lain yang memerlukan pembahasan antar Perangkat Daerah.

**Pasal 8**

Fungsi Rakornis adalah mengintegrasikan, mengsinkronkan hasil Rapat Teknis Perangkat Daerah untuk melaksanakan kebijakan implementasi Renstra dan sebagai bahan Rapat Koordinasi Terbatas.

**Bagian Ketiga**

**Pimpinan, Peserta dan Waktu Rakornis**

**Pasal 9**

(1) Rakornis dipimpin oleh Asisten sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya .

(2) Peserta Rakornis adalah para pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

(3) Rakornis diselenggarakan setiap bulan pada minggu pertama.

**BAB IV**
**RAPAT KOORDINASI TERBATAS**

**Bagian Pertama**
**Maksud dan Tujuan**

**Pasal 10**

(1) Maksud Penyelenggaraan Rakortas adalah untuk mengkoordinasikan menampung, mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan dalam bidang pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur serta perumusan pemecahan permasalahannya.

(2) Tujuan penyelenggaraan Rakortas adalah untuk memudahkan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam kegiatan berbagai bidang pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur serta penyiapan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

**Bagian Kedua**
**Ruang Lingkup Pembahasan dan Fungsi Rakortas**

**Pasal 11**

Ruang Lingkup Pembahasan Rakortas meliputi, Hasil rumusan pembahasan dari Rakornis yang mencakup beberapa rumusan kebijakan teknis dari masing - masing Perangkat Daerah yang terkait dengan bidang - bidang pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur.

**Pasal 12**

Fungsi Rakortas adalah mengintegrasikan dan mengsinkronkan hasil Rakornis dari seluruh pimpinan Perangkat Daerah yang mempunyai keterkaitan fungsi untuk memudahkan

pelaksanaan kebijakan Bupati dalam bidang pemerintahan, Pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur serta sebagai bahan Rakorda.

**Bagian Ketiga**

**Pimpinan, Peserta dan Waktu Rakortas**

**Pasal 13**

(1) Rakortas dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

(2) Peserta Rakortas adalah seluruh pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

(3) Rakortas diselenggarakan setiap bulan, pada minggu ke 4 (empat).

**BAB V**

**RAPAT KOORDINASI DAERAH**
**Bagian Pertama**

**Maksud dan Tujuan**

**Pasal 14**

(1) Maksud penyelenggaraan Rakorda adalah untuk :

a. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur;

b. Perumusan langkah - langkah yang perlu dilakukan untuk pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah yang disesuaikan dengan situasi, kondisi, tingkat perkembangan dan tuntutan kebutuhan daerah dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur;

c. Menampung, mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur serta perumusan pemecahannya.

(2) Tujuan penyelenggaraan Rakorda adalah untuk memperoleh keterpaduan antara Visi dan Misi dalam menetapkan langkah pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan sumber daya aparatur.

**Bagian Kedua**
**Ruang Lingkup Bidang Pembahasan**

**Pasal 15**

Ruang Lingkup Bidang Pembahasan Rakorda meliputi Permasalahan Daerah yang bersifat strategis yang tercakup ke dalam bidang - bidang Pemerintahan, Pembangunan, Pelayanan Publik dan sumber daya aparatur, serta permasalahan lain yang memerlukan kebijakan penanganan Pemerintah Kabupaten.

**Bagian Ketiga**
**Fungsi Rakorda**

**Pasal 16**

Fungsi Rakorda adalah :

a. Sinkronisasi, integrasi persepsi dari seluruh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi lainnya atas pelaksanaan kebijaksanaan Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan dan sumber daya aparatur;

b. Inventarisasi, identifikasi permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program-program aplikasi dan implementasi dari kebijaksanaan

Pemerintahan Kabupaten;

c. Pemecahan permasalahan yang dihadapi dalam implementasi program kebijaksanaan Pemerintahan Kabupaten.

**Bagian Keempat**

**Pimpinan, Peserta dan Waktu Pelaksanaan Rakorda**

**Pasal 17**

(1) Rakorda dipimpin langsung oleh Bupati.

(2) Peserta Rakorda adalah seluruh Pimpinan Perangkat Daerah dan institusi lain yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.

(3) Rakorda diselenggarakan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

**BAB VI**

**BRIEFING**

**Bagian Pertama**
**Maksud dan Tujuan**

**Pasal 18**

(1) Maksud penyelenggaraan Brifieng adalah untuk :

a. Menangani dan memecahkan permasalahan Daerah yang bersifat insidentil, yang memerlukan penanganan secara cepat, tepat (terarah) dan efektif;

b. Mengklarifikasikan kebijakan Daerah terhadap rencana penanganan permasalahan strategis.

(2) Tujuan penyelenggaraan Briefing adalah memudahkan penanganan permasalahan insidentil Daerah, serta penyampaian instruksi pimpinan terhadap staf Perangkat Daerah dalam melakukan Iangkah penanganan permasalahan.

**Bagian Kedua**
**Ruang Lingkup Bidang Pembahasan dan Fungsi Briefing**

**Pasal 19**

Ruang lingkup pembahasan Briefing adalah permasalahan insidentil Daerah yang mencakup bidang Pemerintahan, Pembangunan, Pelayanan Publik dan sumber daya aparatur.

**Bagian Ketiga**
**Fungsi Briefing**

**Pasal 20**

Fungsi Briefing adalah mempercepat penanganan permasalahan insidentil Daerah.

**Bagian Ketiga**

**Pimpinan, Peserta dan Waktu Pelaksanaan Briefing**

**Pasal 21**

(1) Briefing dipimpin langsung oleh Bupati.

(2) Peserta Briefing adalah Pimpinan Perangkat Daerah dan institusi lain yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani.

(3) Pelaksanaan Briefing tidak ditentukan waktunya, didasarkan atas permasalahan insidentil yang perlu segera ditangani.

## BAB VII
## PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI DAN BRIEFING

### Bagian Pertama
### Umum

### Pasal 22

(1) Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Briefing merupakan rangkaian kegiatan yang bersifat koordinatif, terpadu dan terarah seta berkelanjutan.

(2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat diikuti dengan rapat - rapat yang bersifat teknis.

### Bagian Kedua
### Hak dan Kewajiban Peserta Rapat

### Pasal 23

Peserta Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Briefing mempunyai hak untuk menyampaikan pendapat, saran dan usul, baik dalam hal penyelenggaraan rapat maupun terhadap materi pembahasan dalam rapat.

### Pasal 24

Peserta rapat harus mematuhi segala ketentuan dan tata tertib dalam setiap penyelenggaraan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Briefing yang telah ditetapkan oleh pimpinan rapat / briefing.

### Bagian Ketiga
### Sekretaris dan Notulis Rapat

### Pasal 25

(1) Dalam penyelenggaraan Ratek, Rakornis, Rakortas Rakorda dan Briefing ditunjuk Sekretaris dan Notulen yang bertugas membantu Pimpinan Rapat.

(2) Sekretaris Rakorda adalah Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

(3) Sekretaris Rakortas adalah salah seorang Asisten Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

(4) Sekretaris Rakornis adalah Kepala Bagian Tata Usaha atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Asisten.

(5) Sekretaris Ratek adalah Sekretaris / Kepala Bagian Tata Usaha atau pejabat lain yang menangani TU yang ditunjuk oleh pimpinan Perangkat Daerah.

(6) Notulen untuk masing - masing Rapat tersebut ditunjuk oleh Sekretaris rapat yang bersangkutan.

(7) Dalam setiap penyelenggaraan rapat teknis, dikoordinasikan oleh pimpinan Perangkat Daerah.

(8) Dalam setiap penyelenggaraan Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Briefing dikoordinasikan oleh Bagian Tata Usaha pada Sekretariat Daerah.

## BAB VIII
## PEM BIAYAAN

### Pasal 26

Biaya penyelenggaraan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Briefing dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB IX
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 27

Dengan berlakukannya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung Nomor 1 Tahun 1991, tentang Pedoman Penyelenggaraan Rapat Kerja Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 28

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

### Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 24 Agustus 2006

**BUPATI BANDUNG**

**OBAR SOBARNA**

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 24 Agustus 2006

**SEKRETARIS DAERAH**
**KABUPATEN BANDUNG**

**ABU BAKAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG**
**TAHUN 2006 NOMOR 24 SERI D.**

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**DICKY AMUGRAH, SH., M.Si**
Pembina / IVa
NIP. 19740717 199803 1 003