BERITA DAERAH
K A B U P A T E N B A N D U N G

NOMOR 5 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 5 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN RAPAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka sinergitas penanganan permasalahan dan paradigma penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah yang dilaksanakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Institusi terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, perlu mengatur mekanisme dan pedoman pelaksanaan rapat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Pelaksanaan Rapat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

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

2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004, tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2006, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2005-2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 5 Seri D);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 14 Tahun 2006, tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 14 Seri D);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007, tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 18 Tahun 2007, tentang Pembentukan Kecamatan Kutawaringin Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 18);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaen Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN RAPAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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 Repubik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bandung.
5. Bupati adalah Bupati Bandung.
6. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah.
7. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap DPRD.
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
10. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah.
11. Staf Ahli adalah Pejabat Struktural Eselon IIb yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas memberikan telaahan sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan / Kelurahan.
13. Rapat Teknis yang selanjutnya disebut Ratek adalah rapat yang dilaksanakan oleh SKPD dengan obyek pembahasan bersifat teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
14. Rapat Koordinasi Teknis yang selanjutnya disebut Rakortek adalah rapat koordinasi sebagai tindaklanjut dari Ratek SKPD untuk merumuskan kebijakan teknis SKPD dan sebagai bahan dalam pelaksanaan Rakortas.
15. Rapat Koordinasi Terbatas yang selanjutnya disebut Rakortas adalah forum komunikasi interaktif antara pimpinan (Sekretaris Daerah) dengan para Pimpinan SKPD untuk mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan program dan kegiatan dalam rangka proses pemecahan masalah sebagai bahan dalam pelaksanaan Rakorda.
16. Rapat Koordinasi Daerah yang selanjutnya disebut Rakorda adalah forum komunikasi interaktif antara pimpinan (Bupati) Sekretaris Daerah dan para Pmpinan SKPD dan Institusi terkait lainnya dalam membahas permasalahan strategis daerah dalam rangka mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan program dan kegiatan, proses pemecahan masalah, pengambilan keputusan serta penyampaian kebijakan dan instruksi pimpinan.

17. Brifing adalah pertemuan antara pimpinan dan staf dalam rangka pembahasan permasalahan insidentil yang harus segera ditangani secara cepat, tepat dan efektif.
18. Staf Meeting adalah pertemuan antara Pimpinan Sub Unit Kerja / Eselon Terendah pada setiap SKPD dengan para Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana dalam rangka pembahasan kebijakan pimpinan dan penyusunan rencana dan program kerja Sub Unit Kerja pada setiap SKPD.

BAB II

RAPAT TEKNIS

Bagian Pertama

Maksud, Tujuan dan Jenis

Pasal 2

Maksud pelaksanaan Ratek adalah untuk membahas permasalahan yang bersifat teknis sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta menyusun formulasi pemecahan permasalahannya.

Pasal 3

Tujuan pelaksanaan Ratek adalah untuk mensinergikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta penyiapan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

Pasal 4

Jenis Ratek terdiri dari Ratek Intern dan Ratek Ekstern.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 5

Ruang lingkup pembahasan Ratek disesuaikan dengan penetapan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 6

Ratek mempunyai fungsi :

1. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
2. penyusunan rumusan bahan kebijakan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Rapat Koordinasi Teknis.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 7

Pelaksanaan Ratek yang bersifat Ekstern dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sedangkan pelaksanaan Rapat Teknis yang bersifat Intern dipimpin oleh Sekretaris / Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

Peserta Ratek yang bersifat Ekstern adalah unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas, sedangkan peserta Rapat Teknis yang bersifat Intern adalah para Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pejabat Fungsional Umum di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 9

Pelaksanaan Ratek dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta kondisi permasalahan yang dihadapi.

BAB III

RAPAT KOORDINASI TEKNIS

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 10

Maksud pelaksanaan Rakortek adalah untuk mengkoordinasikan, menampung, mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur, yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah serta perumusan pemecahan permasalahannya.

Pasal 11

Tujuan pelaksanaan Rakortek adalah untuk memudahkan implementasi kebijakan rencana strategis daerah dalam program dan kegiatan teknis dari masing – masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dan penyiapan penyusunan rumusan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 12

Ruang lingkup pembahasan pelaksanaan Rakortek meliputi rumusan kebijakan teknis sesuai dengan penetapan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan permasalahan lain yang membutuhkan pembahasan antara Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 13

Fungsi pelaksanaan Rakortek adalah untuk mengintegrasikan dan mensinkronisasikan hasil pelaksanaan Ratek pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan dan implementasi kebijakan rencana strategis daerah serta sebagai bahan untuk pelaksanaan Rakortas.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 14

Rakortek dipimpin oleh Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas dan kewenangan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 15

Peserta Rakortek adalah para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani.

Pasal 16

Rakortek dilaksanakan pada setiap bulan pada minggu pertama.

BAB IV

RAPAT KOORDINASI TERBATAS

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 17

Maksud pelaksanaan Rakortas adalah untuk mengkoordinasikan, menampung, mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan – permasalahan di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur serta penyusunan perumusan pemecahan permasalahannya.

Pasal 18

Tujuan pelaksanaan Rakortas adalah untuk memudahkan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur serta penyiapan bahan rumusan rekomendasi penetapan kebijakan Bupati.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 19

Ruang lingkup pembahasan Rakortas meliputi hasil rumusan pelaksanaan Rakornis yang meliputi rumusan kebijakan teknis dari masing – masing Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Pasal 20

Fungsi pelaksanaan Rakortas adalah untuk mensinergikan dan mensinkronisasikan hasil pelaksanaan Rakornis dari setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan fungsi untuk memudahkan pelaksanaan dan implementasi kebijakan Bupati di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 21

Pelaksanaan Rakortas dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 22

Peserta pelaksanaan Rakortas adalah seluruh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani.

Pasal 23

Rakortas dilaksanakan setiap bulan pada minggu keempat.

BAB V

RAPAT KOORDINASI DAERAH

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 24

Maksud pelaksanaan Rakorda adalah untuk :

1. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur;

2. menetapkan rumusan kebijakan terhadap langkah – langkah pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah sesuai dengan situasi, kondisi, tingkat perkembangan, tuntutan kebutuhan daerah dan paradigma di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur;
3. menampung, mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan – permasalahan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur serta merumuskan solusi pemecahan masalahnya.

Pasal 25

Tujuan pelaksanaan Rakorda adalah untuk memperoleh keterpaduan dan keserasian antara Visi dan Misi dalam menyusun penetapan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 26

Ruang lingkup pembahasan Rakorda meliputi permasalahan pemerintah daerah yang bersifat strategis di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Pasal 27

Fungsi pelaksanaan Rakorda adalah :

1. pelaksanaan sinkronisasi dan integrasi persepsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya atas pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur;
2. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi permasalahan – permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah;
3. pemecahan terhadap kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam implementasi program dan kegiatan pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 28

Pelaksanaan Rakorda dipimpin oleh Bupati.

Pasal 29

Pelaksanaan Rakorda diikuti oleh seluruh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.

Pasal 30

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

BAB VI
BRIFING

Bagian Pertama
Maksud, Tujuan dan Jenis

Pasal 31

Maksud pelaksanaan Brifing adalah untuk :

1. menangani dan memecahkan permasalahan yang bersifat insidentil yang memerlukan penanganan secara cepat, tepat dan efektif serta mengklarifikasi kebijakan daerah terhadap penanganan permasalahan yang bersifat insidentil dan strategis;
2. menyusun dan mengkoordinasikan rencana dan memberikan kebijakan terhadap staf dalam menangani kendala dan permasalahan SKPD sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 32

(1) Untuk memudahkan penanganan permasalahan daerah yag bersifat insidentil dan strategis serta penyampaian instruksi pimpinan terhadap staf dalam menangani permasalahan daerah yag bersifat insidentil dan strategis;
(2) Untuk dijadikan pedoman dan petunjuk terhadap staf dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD terhadap penanganan kendala dan permasalahan SKPD dan sebagai bahan dalam pelaksanaan Ratek Intern.

Pasal 33

Jenis Brifing terdiri dari Brifing Intern Bupati dan Brifing Intern SKPD.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 34

(1) Ruang lingkup pelaksanaan Brifing Intern Bupati adalah permasalahan daerah yang bersifat insidentil di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

(2) Ruang lingkup pelaksanaan Brifing Intern SKPD adalah kendala dan permasalahan SKPD sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 35

(1) Fungsi pelaksanaan Brifing Intern Bupati adalah percepatan penanganan permasalahan daerah yang bersifat insidentil dan strategis.

(2) Fungsi pelaksanaan Brifing Intern SKPD adalah untuk memformulasikan pedoman dan petunjuk bagi SKPD terhadap penanganan kendala dan permasalahan SKPD serta sebagai bahan dalam pelaksanaan Ratek Intern.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 36

Pelaksanaan Brifing Intern Bupati dipimpin oleh Bupati dan pelaksanaan Brifing Intern SKPD dipimpin oleh Kepala SKPD.

Pasal 37

Pelaksanaan Brifing Intern Bupati diikuti oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani dan pelaksanaan Brifing Intern SKPD diikuti oleh Pimpinan Sub Unit Kerja pada masing – masing SKPD.

Pasal 38

Pelaksanaan Brifing Intern Bupati didasarkan pada adanya permasalahan daerah yang bersifat insidentil dan strategis serta pelaksanaan Brifing Intern SKPD didasarkan adanya kendala dan permasalahan SKPD sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

BAB VII

STAF MEETING

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 39

Maksud pelaksanaan Staf Meeting adalah untuk :

(1) mendistribusikan dan menyampaikan petunjuk dan arahan sesuai dengan kebijakan pimpinan terhadap penanganan permasalahan serta memberikan analisa dan solusi sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

(2) menyusun rencana dan program sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi serta melakukan pembahasan dan penanganan permasalahan yang belum tertangani.

Pasal 40

(1) pelaksanaan dan penanganan permasalahan sesuai dengan kebijakan pimpinan dan pemberian solusi sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi.

(2) penyusunan rencana dan program sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan pembahasan permasalahan yang belum tertangani.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 41

Ruang lingkup pelaksanaan Staf Meeting adalah penanganan kebijakan pimpinan, penyusunan rencana dan program dan pembahasan permasalahan yang belum tertangani.

Pasal 42

Fungsi pelaksanaan Staf Meeting adalah pemberian solusi terhadap kebijakan pimpinan, penyusunan rencana dan program sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta pembahasan permasalahan yang belum tertangani.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 43

Pelaksanaan Staf Meeting dipimpin oleh Pimpinan Sub Unit Kerja / eselon terendah pada masing – masing SKPD.

Pasal 44

Pelaksanaan Staf Meeting diikuti oleh jabatan fungsional umum pada Sub Unit Kerja / eselon terendah.

Pasal 45

Pelaksanaan Staf Meeting didasarkan pada kebijakan pimpinan dan penyusunan rencana dan program sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

BAB VIII

KEBIJAKAN PELAKSANAAN RAPAT

Bagian Pertama

Umum

Pasal 46

Pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing merupakan suatu rangkaian kegiatan yang bersifat koordinatif, terpadu, terarah dan berkelanjutan dengan mekanisme dapat diikuti dengan bentukan rapat – rapat yang bersifat teknis lainnya.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajian Peserta

Pasal 47

Peserta Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing mempunyai hak untuk menyampaikan saran, pendapat, usul dan pertimbangan terhadap perencanaan dan pelaksanaan Rapat.

Pasal 48

Peserta Rapat harus memenuhi ketentuan dan tata tertib pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing.

Bagian Ketiga

Sekretaris dan Notulis

Pasal 49

(1) Dalam pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing ditunjuk sekretaris dan notulis.

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

(3) Sekretaris Rakortas adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi permasalahan yang dibahas atau pejabat lain yang ditunjuk.

(4) Sekretaris Rakornis adalah Kepala Bagian Humas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Asisten yang membidangi permasalahan yang dibahas.

(5) Sekretaris Ratek adalah Sekretaris / pejabat yang menangani Ketatausahaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

(6) Notulis untuk masing – masing Rapat termaksud ditunjuk oleh Sekretaris Rapat yang bersangkutan.

(7) Penyelenggaraan Ratek dikoordinasikan oleh Sekretaris / Kepala Bagian Tata Usaha / Pejabat yang mempunyai fungsi kesekretariatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

(8) Penyelenggaraan Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing dikoordinasikan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 50

Pembiayaan pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 24 Tahun 2006, tentang Pelaksanaan Rapat Teknis, Rapat Koordinasi Teknis, Rapat Koordinasi Terbatas, Rapat Koordinasi Daerah dan Brifing di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

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

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2009

BUPATI BANDUNG,

ttd

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2009 NOMOR 5

BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG

NOTA - DINAS

Kepada	:	Yth. Bapak Bupati Bandung Melalui ; Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung
Dari	:	Kepala Bagian Hukum
Nomor	:	
Tanggal	:	
Sifat	:	Penting
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Perihal	:	Penjelasan Draft Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Pelaksanaan Rapat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bandung Nomor 061/23/Org tanggal 24 Maret 2009 perihal Penyampaian Rancangan Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Pelaksanaan Rapat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami telah melaksanakan koordinasi dengan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bandung dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, adapun hasilnya dapat kami sampaikan bahwa dalam rangka sinergitas penanganan permasalahan dan paradigma penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah yang dilaksanakan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Institusi terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, perlu mengatur mekanisme dan pedoman pelaksanaan rapat.

Demikian penjelasan yang dapat kami sampaikan dan apabila Bapak berkenan bersama ini kami lampirkan Draft Peraturan Bupati Bandung tentang Pedoman Pelaksanaan Rapat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, untuk Bapak tandatangani.

Atas perhatian dan perkenannya kami haturkan terima kasih.

Mengetahui,

ASISTEN PEMERINTAHAN	**KEPALA BAGIAN HUKUM**
Drs. H. B. BUDIRAHARJO, MSi	**DIAR IRWANA,SH**
PEMBINA UTAMA MUDA	**PEMBINA Tk. I**
NIP. 19571018 198103 1 007	**NIP. 19621005 199203 1 008**